



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM****PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, tipo Menor Preço por Lote - representado pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe as Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O presente Edital tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de alimentação e de refeição, com dispositivo de segurança (chip) para atendimento aos servidores públicos municipais efetivos, empregados públicos e temporários no âmbito da Administração Pública Municipal de Maringá Direta, Autárquica e Fundacional, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

1.2. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

1.3- FORMA DE FORNECIMENTO: Prestação de Serviços Parcelados.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote, **representado pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, podendo ser admitida taxa negativa.

1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado no **Anexo I** deste Edital.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

1.6.1 - ENDEREÇO..: PMM - Paço Municipal – Diretoria de Licitações
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.6.2 - DATA.....: **01 de Março de 2019.**

1.6.3 - HORÁRIO.....: **Até as 08:30 horas.**

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

1.7.1 - LOCAL.....: PMM – Paço Municipal – Diretoria de Licitações
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.7.2 - DATA.....: **01 de Março de 2019.**

1.7.3 - HORÁRIO.....: **Às 08:45 horas.**

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:- As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes do Município de Maringá, sob dotação:

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2015	Manutenção da Secretaria de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	40 00	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	22	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
Unidade Orçamentária	22.010.	Gabinete do Secretário de Recursos Humanos
Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	2009	Manutenção da Secretaria de Recursos Humanos
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	40 00	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.010.	Gabinete da Secretária de Educação
Função	12	Educação
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade	6029	Manutenção da Secretaria de Educação
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	40 00	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	08	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08.010.	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Função	10	Saúde
Sub Função	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa	0012	MARINGÁ SAUDÁVEL
Projeto/Atividade	2022	Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências-SAMU
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	40 00	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
Fonte de Recurso	1486	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 51.366.000,00 (cinquenta e um milhões, trezentos e sessenta e seis mil reais) - os valores máximos de **CADA LOTE** constam do **Anexo I**, deste Edital.

1.10. DOS ANEXOS:

Anexo I	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO
Anexo II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA
Anexo III	MODELO DE CARTA CRÉDENCIAL
Anexo IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
Anexo V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES
Anexo VI	MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

Anexo VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
Anexo VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE CONDENAÇÕES CRIMINAIS
Anexo IX	TERMO DE REFERÊNCIA

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar - Centro - Maringá – PR ou pelo site www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes.

2.2. **Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.**

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, **observada a hora de abertura do certame**, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

- Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
- Empresas declaradas inidôneas (art. 87, IV, da Lei 8666/93) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas (art. 87, III da Lei 8666/93) pelo município de Maringá/Paraná;
- Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- Empresas consorciadas.

3.3. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. **DA HABILITAÇÃO:** Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro:

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital) e de não condenações em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo VIII**). As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.3. Quanto à qualificação técnica:**PARA O LOTE 1:**

a) As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) e no máximo 06 (seis) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, 6.000 (seis mil) funcionários para o vale-alimentação. Para comprovação desta quantidade de funcionários será permitida a soma dos atestados.

a.1) A exigência faz-se necessária para garantir o cumprimento da execução da futura contratação, diante da quantidade de servidores que compõem o quadro da Prefeitura do Município de Maringá, bem como comprovação de que a empresa licitante possui capacidade técnica de atender a demanda.

a.2) O atestado deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

b) Apresentação de certidão válida de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT, conforme Portaria MTE nº 03/2002.

PARA O LOTE 2:

a) As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) e no máximo 06 (seis) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, 100 funcionários. Para comprovação desta quantidade de funcionários será permitida a soma dos atestados.

a.1) A exigência faz-se necessária para garantir o cumprimento da execução da futura contratação, diante da quantidade de servidores que compõem o quadro da Prefeitura do Município de Maringá, bem como comprovação de que a empresa licitante possui capacidade técnica de atender a demanda.

a.2) O atestado deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

- b) Apresentação de certidão válida de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT, conforme Portaria MTE nº 03/2002.
- c) Comprovante de registro no Conselho Regional de Nutrição, conforme resolução nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutrição.

4.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:**PARA O LOTE 1:**

- a) Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, emitida em até noventa dias corridos antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- a.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade devidamente habilitado e pelo sócio-gerente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para verificação da boa situação financeira das empresas licitantes, visando garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação;
- b.1) a licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis, contendo assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência;
- b.2) entenda-se por “na forma da lei”:
- I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);
- II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);
- III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- c) A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:
- c.1) do balanço referido na alínea “b” do item 4.1.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- c.2) das demonstrações contábeis referidas na alínea b.1 do item 4.1.4, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = 1):

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

Ativo Total

IS= _____

Passivo Exigível Total

c.3) Os índices de que tratam as alíneas c.1 e c.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

c.4) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea c.1, ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea c.2, deverá incluir comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);

c.5) Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a licitante, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz;

4.2. O Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

4.2.1. As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 51/2019-PMM
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 51/2019-PMM
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PM

inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- a) **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADO SOBRE OS VALORES DOS VALES ALIMENTAÇÕES E REFEIÇÕES LICITADOS, previstas no Anexo I, deste Edital;**
- b) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, tais como: tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transportes, fretes, seguros, insumos, custos de emissões cartões e o lucro pretendido, ficando vedado qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos ou despesas não considerados nos preços cotados;
- c) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observado a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período;
- d) **forma de pagamento:** a CONTRATANTE pagará mensalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, devidamente atestada pela área competente.
- e) **Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta, entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.**

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3. A taxa de Administração deverá ser proposta em percentual com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos vales-alimentação e refeição.

5.2.4. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento).

5.2.5. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual 0 (zero) ou negativo.

5.2.6. Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o produto cotado.

5.2.7. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta-corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1. deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1. deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6 deste edital. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.3. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.4. Finalizada a fase competitiva de lances, o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, **autor da melhor proposta**, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que, os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VII**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

6.5.5. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias. **Deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1, juntamente a Carta de Credenciamento.**

6.5.5.1. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva certidão.

6.5.6. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracterizará o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

6.5.7. A proponente que não for enviar representante à sessão de licitação, poderá colocar a Certidão da Junta Comercial dentro do envelope de proposta.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PM****07. DOS PROCEDIMENTOS:**

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas” de **cada lote** por sua vez, selecionando os licitantes aptos a participarem da licitação na modalidade Pregão divulgando no ato a lista dos licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem decrescente dos percentuais de desconto ofertados, indicando desde logo os proponentes autorizados a participarem da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

- 7.2.1.** A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e os titulares das ofertas com PERCENTUAIS até 10% (dez por cento) superiores a ela, oportunizando a renovação das ofertas com o oferecimento de PERCENTUAIS MENORES aos propositos inicialmente.
- 7.2.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes, das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus percentuais, a formulação de lances, até que se obtenha um percentual mais vantajoso para a Administração.
- 7.2.3.** A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e, na manutenção do último percentual apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.
- 7.2.4.** Após a fase de lances, serão julgadas as propostas de percentual, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.
- 7.2.5.** Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em PERCENTUAIS distintos e decrescentes.
- 7.2.6.** Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta de preço do licitante.
- 7.2.7.** Apurado o menor percentual e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.
- 7.2.8.** Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
 - 7.2.8.1.** 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 ao melhor percentual.
- 7.2.9.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 7.2.9.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta, de percentual inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta de percentual inferior, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - 7.2.9.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - 7.2.9.3.** No caso de equivalência de percentuais apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.2.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

7.2.11. Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens 7.2.3. e 7.2.7., deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor percentual.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma decrescente dos percentuais ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao percentual de taxa de administração**, procedendo-se então à análise da documentação da empresa titular da oferta de MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

7.4- DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertado para **cada lote**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – “Proposta de Preços” ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ainda, ofertarem percentuais manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de percentuais ou quaisquer outras condições oferecidas.

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5- CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **Menor Preço por Lote** representado pelo **MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** concedido sobre o valor dos vales-alimentação e refeição nas propostas classificadas pela Comissão, no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará pelo valor **Menor Preço por Lote**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, concedido sobre o valor dos vales-alimentação e refeição nas propostas classificadas pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro erros de cálculos que não altere a substância das propostas, registrando-se em ata de modo acessível a todos os licitantes.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
- c) ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- d) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. O Município de Maringá se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

7.5.6. O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

10.1.3. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação de licitante vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

11.2. O Prefeito Municipal poderá, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.

11.3. A invalidação do procedimento de licitação induz à do contrato.

12. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

12.2. Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

12.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

12.4. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

12.5. Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

12.6. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

12.7. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.8. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

12.9. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

12.10. O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de sua qualificação.

13. DAS PENALIDADES:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

13.1.1. Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela Administração:

a) Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total do crédito correspondente aos cartões não entregues na data ajustada;

b) Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total do crédito correspondente aos cartões não entregues na data ajustada;

c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do crédito correspondente aos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

13.1.2. Descumprimento injustificado do prazo de inserção de crédito nos cartões: Em caso de atraso injustificado no prazo de inserção de crédito nos cartões, será aplicada à contratada as seguintes punições:

a) advertência, em caso de atraso inferior a 24 (vinte e quatro) horas, na primeira ocorrência;

b) advertência e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos créditos a serem efetuados, em caso de reincidência(s) de atraso(s);

c) Em caso de atrasos superiores a 24 (vinte e quatro) horas ou em caso da ocorrência de 04 (quatro) atrasos, consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos não inseridos, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

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

13.1.4. Configurada a inexecução total das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

b) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no subitem anterior.

13.1.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos/serviços adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

a) O prazo de convocação, estabelecido no item 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

13.1.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; deixar de assinar o contrato e/ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido, ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13.1.7. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

13.1.8. Caso não seja efetuado o desconto previsto, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá;

13.1.9. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

13.1.10. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

cometer fraude fiscal, além de sujeição as multas previstas nos subitens anteriores, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

13.1.11. As sanções acima mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

14.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a prestação dos serviços de acordo com cada Nota de Empenho emitida.

14.4. Para maiores informações entrar em contato com:

a) Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.

b) Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone: (44) 3220-7661 – Edina – (Vale-refeição - SAMU) e (44) 3221-1257 – Wenderson - (Vale-alimentação- Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura).

14.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.6. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.6.2. Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

14.6.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

14.7. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Maringá, 15 de fevereiro de 2019.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO I**EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.****ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de alimentação e de refeição, com dispositivo de segurança (chip) para atendimento aos servidores públicos municipais efetivos, empregados públicos e temporários no âmbito da Administração Pública Municipal de Maringá Direta, Autárquica e Fundacional, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, conforme especificações abaixo:

LOTE 1 e 2 – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

LOTE 1: Valor máximo do lote: R\$ 50.790.000,00 (cinquenta milhões, setecentos e noventa mil reais):

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Vale Alimentação /mês	Valor do Vale Alimentação/total	Percentual (%) ofertado Taxa de Administração /Desconto	Valor do Vale Alimentação /total Ofertado
1	245658	12	Meses	Prestação de Serviço - Gerenciamento de Vale Alimentação – especializada em prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de alimentação (conforme especificações do objeto/serviço).	4.232.500,00	50.790.000,00		

A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL PARA ESTA LICITAÇÃO É DE 0% (ZERO POR CENTO) PODENDO SER NEGATIVA, PROPOSTAS MAIORES DE 0%(ZERO POR CENTO) SERÃO DESCLASSIFICADAS.

LOTE 2: Valor máximo do lote: R\$ 576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais):

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Vale Refeição/mês	Valor do Vale Refeição/total	Percentual (%) ofertado Taxa de Administração/Desconto	Valor do Vale Refeição/total Ofertado
1	262148	12	Meses	Prestação de Serviços - Gerenciamento de Vale Refeição – especializada em prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de refeição (conforme especificações do objeto/serviço).	48.000,00	576.000,00		

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PM

A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL PARA ESTA LICITAÇÃO É DE 0% (ZERO POR CENTO) PODENDO SER NEGATIVA, PROPOSTAS MAIORES DE 0%(ZERO POR CENTO) SERÃO DESCLASSIFICADAS.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU MEMORIAL DESCRITIVO**Especificações do objeto/serviços:**

O fornecimento será em créditos mensais, na forma de cartão eletrônico, dotados de dispositivo de segurança para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, assim como restaurantes, lanchonetes, supermercados, hipermercados e similares.

Os cartões de vale-alimentação e vale-refeição deverão possuir chip para aumentar a segurança do meio de pagamento, haja vista que a tecnologia com chip é considerada mais segura, evitando fraudes e clonagens com cartões magnéticos utilizados nas mais diversas formas de pagamento.

LOTE 1**1.1. Cartões e Créditos:**

1.1.1. Confecção de aproximadamente 13.500 (treze mil e quinhentas) unidades de cartões alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Maringá, aproximadamente 20 unidades para Autarquia Maringá Previdência, aproximadamente 24 cartões para o IPPLAM, sendo que essas quantidades poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação de trabalho da CONTRATANTE e do quadro de pessoal;

1.1.2. Os cartões eletrônicos de alimentação deverão conter obrigatoriamente os seguintes dados:

1.1.2.1. Nome da contratante;

1.1.2.2. Nome do servidor;

1.1.2.3. Validade do cartão;

1.1.2.4. Número do cartão;

1.1.3. A validade dos cartões eletrônicos deverá ser no mínimo, de 12 (doze) meses;

1.1.4. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de até R\$ 312,50 (trezentos e doze reais e cinquenta centavos) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato;

1.1.5. Haverá variação no valor a ser creditado/mês em cada cartão, motivado pela frequência do servidor beneficiado.

1.1.6. Os valores estimados dos benefícios são conforme a tabela a seguir:

Beneficiários	Valor Mensal do Benefício R\$	Estimativa de Beneficiários	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
Servidores Municipais	312,50	13.544	4.232.500,00	50.790.000,00

LOTE 2**1.2. Cartões e créditos**

1.2.1. Confecção de aproximadamente 120 (cento e vinte) unidades de cartões refeição para os servidores do SAMU de Maringá, sendo que essas quantidades poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

de trabalho da CONTRATANTE e do quadro de pessoal;

1.2.2. Os cartões eletrônicos de refeição deverão conter obrigatoriamente os seguintes dados:

1.2.2.1. Nome da contratante;

1.2.2.2. Nome do servidor;

1.2.2.3. Validade do cartão;

1.2.2.4. Número do cartão;

1.2.3. A validade dos cartões eletrônicos deverá ser no mínimo, de 12 (doze) meses;

1.2.4. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato;

1.2.5. Haverá variação no valor a ser creditado/mês em cada cartão, motivado pela frequência do servidor beneficiado.

1.2.6. Os valores estimados dos benefícios são conforme a tabela a seguir:

Beneficiários	Valor Mensal do Benefício R\$	Estimativa de Beneficiários	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
Servidores Municipais - SAMU	400,00	120	48.000,00	576.000,00

1.3. Especificações dos serviços – LOTES 1 E 2

1.3.1. A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, com senha numérica para uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados;

1.3.2. Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Maringá-PR, IPPLAM e AMR deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida XV de Novembro, nº 701 – 2º andar – Centro – Maringá-PR, mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3221-1257 no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

1.3.3. Os cartões de vale-alimentação da Autarquia Maringá Previdência deverão ser entregues na sede da Autarquia, situada na Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa – Centro – Maringá-PR, mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3220-7700 no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

1.3.4. Os cartões de vale-refeição deverão ser entregues na Sede do SAMU, situada na Rua Pioneiro Antônio Paulo da Silva, nº 1153, Jardim Ipanema, Maringá-PR, CEP 87053-250, mediante prévio agendamento pelo telefone (44) 3220-7661, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

1.3.5. No momento da entrega, os cartões deverão estar divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria, conforme relação a ser encaminhada pela Prefeitura de Maringá, aos cuidados do beneficiário de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas;

1.3.6. As senhas e os cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado a segunda via, hipótese passível de cobrança do usuário, cujo valor não poderá ser superior à R\$ 5,00 (cinco) reais;

1.3.7. Entrega e disponibilização de cartões, deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo minimamente:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

a) nome da contratante;

b) nome do usuário

c) matrícula do usuário;

1.3.8. A contratada disponibilizará ao responsável pela contratante, monitoramento, bem como o controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, firmado sob a responsabilidade deste as alterações efetuadas tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios de cartões. Quando solicitada a 2ª via de cartão, a 1ª deverá ser automaticamente cancelada. O prazo máximo para a entrega da 2ª via do cartão será de 10 dias corridos a contar da data da solicitação;

1.3.9. O sistema eletrônico ou on-line deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

b) Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;

c) quantidade de cartões reemitidos por usuário.

1.3.10. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos;

1.3.11. A contratada se comprometerá a efetuar os créditos nos cartões dos servidores em até 1 (um) dia corrido após solicitação da Prefeitura Municipal de Maringá e das Autarquias e encaminhamento dos relatórios com as informações de recarga;

1.3.12. Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga;

1.3.13. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada;

1.3.14. A contratada deverá manter o cartão válido enquanto nele houver crédito;

1.3.15. Em caso de não utilização integral dos créditos, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato, a contratada deverá garantir o reembolso do valor residual dos vales até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da não utilização dos créditos ou da rescisão ou da extinção do contrato;

1.3.16. A validade dos créditos de vale-alimentação não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua emissão, sendo que os valores não utilizados nesse período deverão ter a validade renovada a cada nova recarga ou a pedido da contratante;

1.3.17. A contratante poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus servidores;

1.3.18. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

b) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial,

c) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação;

1.3.19. A contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes, normas e políticas do Município de Maringá-PR.

1.3.20. O cartão emitido para o servidor permanecerá o mesmo, independentemente da mudança de setor/secretaria, não devendo ser emitida outra via do cartão caso haja re lotação, ou seja, o mesmo cartão poderá receber recarga de diferentes CNPJ/NE/Dotações Orçamentárias, previstos no Edital.

1.3.21. Os serviços do vale-refeição são idênticos ao do vale-alimentação.

2. Dos Estabelecimentos Credenciados:**LOTE 1**

2.1. A contratada deverá manter rede de credenciados em um número mínimo de 200 (duzentos) estabelecimentos no município de Maringá – PR possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação no raio de 50 quilômetros do Município de Maringá;

2.1.1. A quantidade de estabelecimentos credenciados, bem como o raio definido justificam-se devido à quantidade de servidores lotados na Prefeitura do Município de Maringá, que ultrapassam 12.000 (doze mil) servidores, sendo que mais de 10.000 (dez mil) servidores residem em Maringá-PR e mais de 2.000 (dois mil) residem na região metropolitana do Município;

2.1.2. Através de pesquisa realizada no mercado, ficou evidenciada a existência de prestadores que operam com o patamar solicitado;

2.1.3. A comprovação deverá ser feita no momento da contratação, através de uma declaração emitida pela empresa vencedora que apresente a relação dos estabelecimentos credenciados, constando razão social, CNPJ, endereço e telefone de cada credenciado, atendendo ao quantitativo estabelecido;

2.1.4. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ, endereço e telefone;

2.1.5. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

2.1.6. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução;

2.1.7. A licitante vencedora deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

2.1.8. A contratante poderá a qualquer tempo solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos além da rede apresentada pela contratada, visando o atendimento dos beneficiários. Diante dessa necessidade, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 dias.

LOTE 2

2.2. A contratada deverá manter rede de credenciados em um número mínimo de 200 (duzentos) estabelecimentos no município de Maringá – PR, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões de vale-refeição também no raio de 200 quilômetros do Município de Maringá para atender ao SAMU 192 Regional Norte Novo, em eventuais transferências ou ocorrências, terrestres ou aéreas, de no mínimo 01 (um) estabelecimento credenciado nos municípios de abrangência do SAMU Regional Norte Novo: Maringá, Mandaguaçu, Sarandi,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

Paiçandu, Itambé, Floresta, Ivatuba, Dr. Camargo, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Floraí, Ourizona, São Jorge do Ivaí, Uniflor, Atalaia, Pres. Castelo Branco, Astorga, Iguaraçu, Ângulo, Santa Fé, Munhoz de Mello, Flórida, Colorado, Itaguajé, Lobato, Santa Inês, Santo Inácio, Nossa Senhora das Graças e Paranacity;

2.2.1. A comprovação deverá ser feita no momento da contratação, através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento deverá ser declaração do credenciado informando a existência do vínculo, constando razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

2.2.2. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ, endereço e telefone;

2.2.3. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

2.2.4. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução;

2.2.5. A licitante vencedora deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

2.2.6. A contratante poderá a qualquer tempo solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos além da rede apresentada pela contratada, visando o atendimento dos beneficiários. Diante dessa necessidade, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 dias.

3. Dos prazos de operacionalização do sistema – lotes 1 e 2:

3.1. A partir da data da assinatura do contrato a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis;

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

4. Do valor, condições de pagamento:**LOTE 1**

4.1. O pagamento será correspondente ao valor unitário a ser creditado de até R\$ 312,50 (trezentos e doze reais e cinquenta centavos) por mês, relativo a 30 (trinta) dias, multiplicado pelo número de servidores existentes na Prefeitura Municipal de Maringá;

4.2. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento);

4.3. As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou negativo;

4.4. A taxa de administração será de, no máximo, duas casas decimais;

4.5. A taxa de administração será correspondente ao percentual calculado sobre o valor mensal estimado constante neste Termo de Referência, a qual deverá ser incluída todos os custos e despesas, encargos e incidências diretas e indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto;

4.6. Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, salvo quando solicitada a segunda via, hipótese passível de cobrança do usuário, cujo valor não poderá ser superior a R\$ 5,00 (cinco reais);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PM

4.7. Após a prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, devidamente atestada pela área competente (Secretaria de Recursos Humanos, Maringá Previdência, AMR, IPPLAM), o valor destinado aos créditos correspondentes ao valor da alimentação solicitado pela CONTRATANTE.

4.8. A contratada deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial para cada dotação orçamentária prevista nos contratos de prestação de serviços, relacionadas à Agência Maringaense de Regulação – AMR, Maringá Previdência, IPPLAM, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Recursos Humanos.

LOTE 2

4.9. O pagamento será correspondente ao valor unitário a ser creditado de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, por servidor, variando os valores, dependendo da quantidade de dias escalados para o mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato;

4.10. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento);

4.11. As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou negativo;

4.12. A taxa de administração será de, no máximo, duas casas decimais;

4.13. A taxa de administração será correspondente ao percentual calculado sobre o valor mensal estimado constante neste Termo de Referência, a qual deverá ser incluída todos os custos e despesas, encargos e incidências diretas e indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto;

4.14. Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, salvo quando solicitada a segunda via, hipótese passível de cobrança do usuário, cujo valor não poderá ser superior a R\$ 5,00 (cinco reais);

4.15. Após a prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, devidamente atestada pela área competente (Secretaria de Saúde – SAMU), o valor destinado aos créditos correspondentes ao valor da refeição solicitado pela CONTRATANTE.

4.16. A contratada deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial para a dotação orçamentária prevista no contrato de prestação de serviços, relacionada ao SAMU.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL**
- 2. Tipo de licitação:** menor preço, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**
- 3. Critério de julgamento: Menor preço por Lote.**
- 4. Valor máximo da licitação: R\$ 51.366.000,00 (cinquenta e um milhões, trezentos e sessenta e seis mil reais).**
- O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no **ANEXO IX**, sendo parte integrante desta licitação.
- No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos e demais despesas pertinentes à entrega do(s) objeto(s)/serviços, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).
- Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.
- 8. Condições de entrega:** Conforme especificado no item 17 do Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

9. **Condições de pagamento:** Conforme especificado no item 11 do Termo de Referência.
10. **Responsabilidades do Contratante:** Conforme especificado no item 18 do Termo de Referência.
11. **Para maiores informações entrar em contato com:**
 - a) assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
 - b) Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3220-7661 – Edina – (vale-refeição -SAMU) e (44) 3221-1257 – Wenderson - (vale alimentação - Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2019-PMM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –
ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2019-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade No. _____ e CPF No. _____, a participar do processo de licitação sob modalidade **EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).

Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.5.3.1 e seguintes do edital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA** não ter recebido da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.**, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PMM****ANEXO VI****EDITAL DE PREGÃO Nº XXXXX/2019– PMM****MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****CONTRATO Nº XXXX/2019– P.M.M**

São partes integrantes neste Instrumento de Contrato:

1. de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Coordenador de xxxxxx, Sr. xxxxxxxx, em conjunto com o Secretário Municipal xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Maringá-PR., doravante denominada **CONTRATANTE**.

2. de outro lado, a empresa **<nome_fornecedor>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº <Cnpj_cpf_fornecedor>, com sede na <Endereço_fornecedor>, CEP <Cep_fornecedor>, <Bairro_fornecedor>, em <Cidade_Fornecedor> -<Estado_Sigla_Fornecedor>., neste ato representada pelo Sr. <Nome_Representante>, portador da CI/RG nº <Rg_Representante> da <Órgão_Emissor_Representante>. e inscrito no CPF/MF nº <Cpf_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor> -<Estado_Sigla_Fornecedor>, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório nº 17/2019 – Pregão Presencial nº 51/2019**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelas condições que estipulam a seguir:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO.

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de alimentação e de refeição, com dispositivo de segurança (chip) para atendimento aos servidores públicos municipais efetivos, empregados públicos e temporários no âmbito da Administração Pública Municipal de Maringá Direta, Autárquica e Fundacional, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.**, de acordo com as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 51/2019** e em seus Anexos.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA:- Fica designado (a) o (a) servidor (a)-----, matrícula nº. -----, portador (a) da CI/RG nº.----- e inscrito (a) no CPF/MF nº. ----- para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no Edital.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:- Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da CONTRATADA, bem como as especificações do Processo Licitatório nº 17/2019 – **Pregão nº 51/2019** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PRAZO E VIGÊNCIA.

O(s) serviço(s), objeto deste Instrumento, deverá(ão) ser executado(s) pela CONTRATADA no prazo de XX (xxxxxxxxxxxxxxxx) dias, a contar da data da emissão da Nota de Empenho pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA:- VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ <Valor_Contratado> (<Valor_Contratado_Extenso>), em moeda corrente nacional, A CONTRATANTE pagará mensalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, devidamente atestada pela área competente (Secretaria de Recursos Humanos, Maringá Previdência, AMR, IPPLAM), o valor destinado aos créditos correspondentes ao valor da alimentação solicitado pela CONTRATANTE..

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM****CLÁUSULA QUARTA:- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto do presente Contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias nº s:

08.010.10.122.0012.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

22.010.04.122.0002.2.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

09.010.12.122.0002.6.029.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.010.10.302.0012.2.022.3.3.90.39.00.00. - 1486 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA:- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pela prestação de serviço(s), objeto do presente Instrumento, de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA SEXTA:- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:- A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:- Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviços junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

SUBCLÁUSULA QUARTA:- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Parágrafo primeiro

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo segundo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

Parágrafo terceiro

Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA:- PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela Administração:

- a) Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos créditos correspondentes aos cartões não entregues na data ajustada;
- b) Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos créditos correspondentes aos cartões não entregues na data ajustada.
- c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos correspondentes aos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Descumprimento injustificado do prazo de inserção de crédito nos cartões: Em caso de atraso injustificado no prazo de inserção de crédito nos cartões, será aplicada à contratada as seguintes punições:

- a) advertência, em caso de atraso inferior a 24 (vinte e quatro) horas, na primeira ocorrência;
- b) advertência e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos créditos a serem efetuados, em caso de reincidência(s) de atraso(s);
- c) Em caso de atrasos superiores a 24 (vinte e quatro) horas ou em caso da ocorrência de 04 (quatro) atrasos, consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos não inseridos, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

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

SUBCLÁUSULA QUARTA: Configurada a inexecução total das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- b) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no subitem anterior.

SUBCLÁUSULA QUINTA. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos/serviços adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;

- a) O prazo de convocação, estabelecido no item 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

SUBCLÁUSULA SEXTA: Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; deixar de assinar o contrato e/ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido, ou por infração de qualquer outra cláusula



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PM

contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

SUBCLÁUSULA OITAVA. Caso não seja efetuado o desconto previsto, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá;

SUBCLÁUSULA NONA: A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, além de sujeição as multas previstas nos subitens anteriores, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As sanções acima mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

CLÁUSULA OITAVA:- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

CLÁUSULA NONA:- RESCISÃO.

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA:- A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA:- ALTERAÇÃO.

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:- CONDIÇÕES GERAIS.

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA ÚNICA:- A prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:- CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:- FORO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em quatro (04) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Maringá, <data_assinatura>.

P/ MUNICÍPIO Nome secretário coordenador
Secretário Coordenador de xxxxxx

Nome Secretário
Secretário Municipal de xxxxxx

P/
CONTRATADA <nome_representante>
<nome_fornecedor>

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura do Município de Maringá
A/C do Sr. Pregoeiro.
EDITAL DE PREGÃO Nº. 51/2019-P.M.M.

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS

Ref.: EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2019-PMM.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2019-PMM.**, que a empresa e seus sócios não possuem dentro do território nacional brasileiro até a presente data, condenação criminal transitada em julgado ou decisão condenatória proferida por órgão judicial colegiado, pela prática dos crimes previstos nos artigos 328 a 337 do Código Penal Brasileiro, nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/1993, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos, nem por praticar ou concorrer para a prática dos crimes previstos na Lei nº 9.605/1998, conforme dispõe a Lei nº 10.481, de 06 de outubro de 2017, do Município de Maringá.

Maringá, _____/_____/2019.

Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

ANEXO IX

EDITAL DE PREGÃO Nº 51/2019-PMM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

2. Base Legal:

Artigo 37, XXI da Constituição Federal, Lei 8666/93, Lei nº 10.520/02, bem como demais legislações aplicáveis.

3. Modalidade:

Pregão Presencial.

4. Modo de contratação:

Contrato – Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

5. Forma de Fornecimento:

Parcelado.

6. Tipo de Licitação:

Menor preço por lote, representado pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, podendo ser admitida taxa negativa.

Obs. As empresas licitantes poderão apresentar propostas para um único lote, ou seja, não estão obrigadas a participar dos dois lotes, mas sim, daquele que tenha interesse.

7. Do Objeto: Contratação de empresa especializada em **Prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de alimentação e de refeição**, com dispositivo de segurança (chip) para atendimento aos servidores públicos municipais efetivos, empregados públicos e temporários no âmbito da Administração Pública Municipal de Maringá Direta, Autárquica e Fundacional, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios através de rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

LOTE 1 – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Valor máximo do lote: R\$ 50.790.000,00 (cinquenta milhões, setecentos e noventa mil reais), a saber.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Vale Alimentação/mês	Valor do Vale Alimentação/total	Percentual (%) ofertado Taxa de Administração/Desconto	Valor do Vale Alimentação/total Ofertado
1	245658	12	Meses	Prestação de Serviço - Gerenciamento de Vale Alimentação – especializada em prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de alimentação (conforme especificações dos objeto/serviço).	4.232.500,00	50.790.000,00	%	

A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL PARA ESTA LICITAÇÃO É DE 0% (ZERO POR CENTO) PODENDO SER NEGATIVA, PROPOSTAS MAIORES DE 0%(ZERO POR CENTO) SERÃO DESCLASSIFICADAS.

LOTE 2 – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Valor máximo do lote: R\$ 576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais), a saber.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor do Vale Refeição/mês	Valor do Vale Refeição/total	Percentual (%) ofertado Taxa de Administração/Desconto	Valor do Vale Refeição /total Ofertado
1	262148	12	Meses	Prestação de Serviços - Gerenciamento de Vale Refeição – especializada em prestação de serviços contínuos/permanentes de administração e intermediação de cartões de refeição (conforme especificações do objeto/serviço).	48.000,00	576.000,00	%	

A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL PARA ESTA LICITAÇÃO É DE 0% (ZERO POR CENTO) PODENDO SER NEGATIVA, PROPOSTAS MAIORES DE 0%(ZERO POR CENTO) SERÃO DESCLASSIFICADAS.

8. Especificações do objeto/serviços:

O fornecimento será em créditos mensais, na forma de cartão eletrônico, dotados de dispositivo de segurança para aquisição de alimentos em estabelecimentos comerciais credenciados, assim como restaurantes, lanchonetes, supermercados, hipermercados e similares.

Os cartões de vale-alimentação e vale-refeição deverão possuir chip para aumentar a segurança do meio de pagamento, haja vista que a tecnologia com chip é considerada mais segura, evitando fraudes e clonagens com cartões magnéticos utilizados nas mais diversas formas de pagamento.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM****8.1. Cartões e Créditos:**

8.1.1. Confecção de aproximadamente 13.500 (treze mil e quinhentas) unidades de cartões alimentação para os servidores da Prefeitura Municipal de Maringá, aproximadamente 20 unidades para Autarquia Maringá Previdência, aproximadamente 24 cartões para o IPPLAM, sendo que essas quantidades poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação de trabalho da CONTRATANTE e do quadro de pessoal;

8.1.2. Os cartões eletrônicos de alimentação deverão conter obrigatoriamente os seguintes dados:

Nome da contratante;

Nome do servidor;

Validade do cartão;

Número do cartão;

8.1.3. A validade dos cartões eletrônicos deverá ser no mínimo, de 12 (doze) meses;

8.1.4. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de até R\$ 312,50 (trezentos e doze reais e cinquenta centavos) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato;

8.1.5. Haverá variação no valor a ser creditado/mês em cada cartão, motivado pela frequência do servidor beneficiado.

8.1.6. Os valores estimados dos benefícios são conforme a tabela a seguir:

Beneficiários	Valor Mensal do Benefício R\$	Estimativa de Beneficiários	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
Servidores Municipais	312,50	13.544	4.232.500,00	50.790.000,00

LOTE 2**8.2. Cartões e créditos**

8.2.1. Confecção de aproximadamente 120 (cento e vinte) unidades de cartões refeição para os servidores do SAMU de Maringá, sendo que essas quantidades poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em função das nomeações ou exonerações, tendo por consequência a emissão de novos cartões, motivada por alteração de relação de trabalho da CONTRATANTE e do quadro de pessoal;

8.2.2. Os cartões eletrônicos de refeição deverão conter obrigatoriamente os seguintes dados:

Nome da contratante;

Nome do servidor;

Validade do cartão;

Número do cartão;

8.2.3. A validade dos cartões eletrônicos deverá ser no mínimo, de 12 (doze) meses;

8.2.4. O valor estimado para os créditos individuais nos cartões de alimentação por cartão será de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato;

8.2.5. Haverá variação no valor a ser creditado/mês em cada cartão, motivado pela frequência do servidor beneficiado.

8.2.6. Os valores estimados dos benefícios são conforme a tabela a seguir:

Beneficiários	Valor Mensal do Benefício R\$	Estimativa de Beneficiários	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual Estimado
----------------------	--------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

Servidores Municipais - SAMU	400,00	120	48.000,00	576.000,00
---------------------------------	--------	-----	-----------	------------

8.3.Especificações dos serviços – LOTES 1 E 2

8.3.1.A prestação dos serviços constitui-se na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, com senha numérica para uso pessoal, exclusivo e intransferível, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados;

8.3.2.Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Maringá-PR, IPPLAM e AMR deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida XV de Novembro, nº 701 – 2º andar – Centro – Maringá-PR, mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3221-1257 no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

8.3.3.Os cartões de vale-alimentação da Autarquia Maringá Previdência deverão ser entregues na sede da Autarquia, situada na Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa – Centro – Maringá-PR, mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3220-7700 no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

8.3.4.Os cartões de vale-refeição deverão ser entregues na Sede do SAMU, situada na Rua Pioneiro Antônio Paulo da Silva, nº 1153, Jardim Ipanema, Maringá-PR, CEP 87053-250, mediante prévio agendamento pelo telefone (44) 3220-7661, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

8.3.5.No momento da entrega, os cartões deverão estar divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria, conforme relação a ser encaminhada pela Prefeitura de Maringá, aos cuidados do beneficiário de forma bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser realizado exclusivamente pelo beneficiário, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas;

8.3.6.As senhas e os cartões devem ser fornecidos de forma gratuita, salvo quando solicitado a segunda via, hipótese passível de cobrança do usuário, cujo valor não poderá ser superior à R\$ 5,00 (cinco) reais;

8.3.7.Entrega e disponibilização de cartões, deverão ser envelopados individual e nominalmente, constando, em seu corpo minimamente:

- nome da contratante;
- nome do usuário
- matrícula do usuário;

8.3.8.A contratada disponibilizará ao responsável pela contratante, monitoramento, bem como o controle e utilização do acesso para gerenciamento do sistema, através de senha pessoal, firmado sob a responsabilidade deste as alterações efetuadas tais como: valor dos créditos, inclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, de senhas, extratos, cancelamentos, bloqueios, desbloqueios de cartões. Quando solicitada a 2ª via de cartão, a 1ª deverá ser automaticamente cancelada. O prazo máximo para a entrega da 2ª via do cartão será de 10 dias corridos a contar da data da solicitação;

8.3.9.O sistema eletrônico ou on-line deverá permitir a consulta de relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- Local, data e valor da utilização dos créditos utilizados pelos usuários na rede de estabelecimentos afiliados;
- quantidade de cartões reemitidos por usuário.

8.3.10.A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

8.3.11.A contratada se comprometerá a efetuar os créditos nos cartões dos servidores em até 1 (um) dia corrido após solicitação da Prefeitura Municipal de Maringá e das Autarquias e encaminhamento dos relatórios com as informações de recarga;

8.3.12. Caberá a contratada disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga;

8.3.13.Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela contratante através de sistema de pedidos da contratada;

8.3.14.A contratada deverá manter o cartão válido enquanto nele houver crédito;

8.3.15.Em caso de não utilização integral dos créditos, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do Contrato, a contratada deverá garantir o reembolso do valor residual dos vales até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da não utilização dos créditos ou da rescisão ou da extinção do contrato;

8.3.16.A validade dos créditos de vale-alimentação não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua emissão, sendo que os valores não utilizados nesse período deverão ter a validade renovada a cada nova recarga ou a pedido da contratante;

8.3.17. A contratante poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos fornecidos aos seus servidores;

8.3.18. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

a) Serviços via web para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos – data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

b) Central de atendimento telefônico, e serviço via internet para atendimento aos usuários, com horário de funcionamento 24 horas por dia, em todos os dias da semana, com serviços de consulta de saldo e bloqueio e desbloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras, e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial,

c) Relatório via web ou impresso, a pedido da contratante, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações indicarem local, horário e valor da transação;

8.3.19.A contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes, normas e políticas do Município de Maringá-PR.

8.3.20.O cartão emitido para o servidor permanecerá o mesmo, independentemente da mudança de setor/secretaria, não devendo ser emitida outra via do cartão caso haja reatuação, ou seja, o mesmo cartão poderá receber recarga de diferentes CNPJ/NE/Dotações Orçamentárias, previstos no Edital.

8.3.21. Os serviços do vale-refeição são idênticos ao do vale-alimentação.

9. Dos Estabelecimentos Credenciados:**LOTE 1**

9.1.A contratada deverá manter rede de credenciados em um número mínimo de 200 (duzentos) estabelecimentos no município de Maringá – PR possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação no raio de 50 quilômetros do Município de Maringá;

9.1.1.A quantidade de estabelecimentos credenciados, bem como o raio definido justificam-se devido à quantidade de servidores lotados na Prefeitura do Município de Maringá, que ultrapassam 12.000 (doze mil) servidores, sendo que mais de 10.000 (dez mil) servidores residem em Maringá-PR e mais de 2.000 (dois mil) residem na região metropolitana



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

do Município;

9.1.2. Através de pesquisa realizada no mercado, ficou evidenciada a existência de prestadores que operam com o patamar solicitado;

9.1.3. A comprovação deverá ser feita no momento da contratação, através de uma declaração emitida pela empresa vencedora que apresente a relação dos estabelecimentos credenciados, constando razão social, CNPJ, endereço e telefone de cada credenciado, atendendo ao quantitativo estabelecido;

9.1.4. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ, endereço e telefone;

9.1.5. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

9.1.6. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais consequentes à inexecução;

9.1.7. A licitante vencedora deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

9.1.8. A contratante poderá a qualquer tempo solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos além da rede apresentada pela contratada, visando o atendimento dos beneficiários. Diante dessa necessidade, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 dias.

LOTE 2

9.2. A contratada deverá manter rede de credenciados em um número mínimo de 200 (duzentos) estabelecimentos no município de Maringá – PR, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões de vale-refeição também no raio de 200 quilômetros do Município de Maringá para atender ao SAMU 192 Regional Norte Novo, em eventuais transferências ou ocorrências, terrestres ou aéreas, de no mínimo 01 (um) estabelecimento credenciado nos municípios de abrangência do SAMU Regional Norte Novo: Maringá, Mandaguacu, Sarandi, Paiçandu, Itambé, Floresta, Ivatuba, Dr. Camargo, Mandaguari, Marialva, Nova Esperança, Floraí, Ourizona, São Jorge do Ivaí, Uniflor, Atalaia, Pres. Castelo Branco, Astorga, Iguaraçu, Ângulo, Santa Fé, Munhoz de Mello, Flórida, Colorado, Itaguajé, Lobato, Santa Inês, Santo Inácio, Nossa Senhora das Graças e Paranacity;

9.2.1. A comprovação deverá ser feita no momento da contratação, através de documento que demonstre que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a contratada. Este documento deverá ser declaração do credenciado informando a existência do vínculo, constando razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados;

9.2.2. A contratada deverá apresentar sempre que solicitada pela contratante, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com razão social, CNPJ, endereço e telefone;

9.2.3. A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da contratada;

9.2.4. A contratante poderá exigir a comprovação de reembolso à rede credenciada a qualquer momento no curso da contratação e, não havendo atendimento por parte da contratada, será incursa nas penalidades contratuais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PM

consequentes à inexecução;

9.2.5.A licitante vencedora deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos;

9.2.6.A contratante poderá a qualquer tempo solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos além da rede apresentada pela contratada, visando o atendimento dos beneficiários. Diante dessa necessidade, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 dias.

10. Dos prazos de operacionalização do sistema – lotes 1 e 2:

10.1.A partir da data da assinatura do contrato a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo que os cartões deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis;

10.2.O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

11. Do valor, condições de pagamento:

LOTE 1

11.1.O pagamento será correspondente ao valor unitário a ser creditado de até R\$ 312,50 (trezentos e doze reais e cinquenta centavos) por mês, relativo a 30 (trinta) dias, multiplicado pelo número de servidores existentes na Prefeitura Municipal de Maringá;

11.2.A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento);

11.3.As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou negativo;

11.4.A taxa de administração será de, no máximo, duas casas decimais;

11.5.A taxa de administração será correspondente ao percentual calculado sobre o valor mensal estimado constante neste Termo de Referência, a qual deverá ser incluída todos os custos e despesas, encargos e incidências diretas e indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto;

11.6.Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, salvo quando solicitada a segunda via, hipótese passível de cobrança do usuário, cujo valor não poderá ser superior a R\$ 5,00 (cinco reais);

11.7.Após a prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, devidamente atestada pela área competente (Secretaria de Recursos Humanos, Maringá Previdência, AMR, IPPLAM), o valor destinado aos créditos correspondentes ao valor da alimentação solicitado pela CONTRATANTE.

11.8.A contratada deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial para cada dotação orçamentária prevista nos contratos de prestação de serviços, relacionadas à Agência Maringaense de Regulação – AMR, Maringá Previdência, IPPLAM, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Recursos Humanos.

LOTE 2

11.9.O pagamento será correspondente ao valor unitário a ser creditado de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês, por servidor, variando os valores, dependo da quantidade de dias escalados para o mês, podendo sofrer reajustes durante o período de vigência do contrato;

11.10.A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento);

11.11.As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou negativo;

11.12.A taxa de administração será de, no máximo, duas casas decimais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PM

11.13. A taxa de administração será correspondente ao percentual calculado sobre o valor mensal estimado constante neste Termo de Referência, a qual deverá ser incluída todos os custos e despesas, encargos e incidências diretas e indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto;

11.14. Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela contratada, salvo quando solicitada a segunda via, hipótese passível de cobrança do usuário, cujo valor não poderá ser superior a R\$ 5,00 (cinco reais);

11.15. Após a prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente, até 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança, entrega da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, devidamente atestada pela área competente (Secretaria de Saúde – SAMU), o valor destinado aos créditos correspondentes ao valor da refeição solicitado pela CONTRATANTE.

11.16. A contratada deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial para a dotação orçamentária prevista no contrato de prestação de serviços, relacionada ao SAMU.

12. Das Justificativas:

12.1. Para adoção da Modalidade “PREGÃO”:

Lei 10520/2002, art. 1º – Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei:

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

12.2. Para não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006:

No presente caso, a divisão da quantidade em 2 (dois) lotes com a consequente contratação de 2 (dois) fornecedores, além de onerar a distribuição e o acompanhamento dos serviços poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.

12.3. Para aquisição dos serviços:

O benefício do vale-alimentação, pelo seu caráter social deve contribuir de forma definitiva para que os servidores da Prefeitura Municipal de Maringá e Autarquias adquiram alimentos nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis.

Os benefícios serão concedidos aos servidores do Município, tendo em vista a Lei Complementar nº 1.073/2017 e suas alterações.

O benefício do vale-refeição pelo seu caráter social deve contribuir de forma definitiva para que os servidores da Prefeitura Municipal de Maringá, especificamente lotados no Serviço de Atendimento Móvel de Urgências (SAMU), que funciona ininterruptamente 24 horas, em seus turnos; adquiram refeições rápidas nos mais variados locais a pronta entrega, tendo em vista que estes servidores não possuem horários fixos para suas refeições, diurnas e noturnas.

Os benefícios do vale-refeição serão concedidos apenas aos servidores do SAMU.

13. As despesas correrão pelas seguintes dotações:

SAÚDE – 08.010.10.122.0012.2.015.3.3.90.39.00.00

SEDUC – 09.010.12.122.0002.6.029.3.3.90.39.00.00

SERH – 22.010.04.122.0002.2.009.3.3.90.39.00.00

MARINGÁ PREVIDÊNCIA – 31.010.04.122.0002.2.302.3.3.9.0.39.00.00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

AMR – 50.010.04.125.0010.2.501.3.3.9.0.39.00.00

IPPLAM – 60.010.04.121.0002.2.502.3.3.90.39.00.00

SAMU – vale-refeição – 08.010.10.302.0012.2.022.3.3.9.0.39.00.00**14. Exigências de Habilitação:****14.1. Da Habilitação Jurídica:**

Registro comercial, no caso de empresário individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

Declarações de:

Não parentesco nos termos do Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica deste Município;

Idoneidade;

Não Existência de Trabalhadores Menores.

Não condenação em processos criminais.

Obs. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

Justificativa: Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame.

14.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas A, B e C do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Justificativa: A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

14.3. Qualificação Técnica:**LOTE 1**

As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) e no máximo 06 (seis) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão(ões) para

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PM**

o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, 6.000 (seis mil) funcionários para o vale-alimentação. Para comprovação desta quantidade de funcionários será permitida a soma dos atestados.

A exigência faz-se necessária para garantir o cumprimento da execução da futura contratação, diante da quantidade de servidores que compõem o quadro da Prefeitura do Município de Maringá, bem como comprovação de que a empresa licitante possui capacidade técnica de atender a demanda.

O atestado deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

Apresentação de certidão válida de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT, conforme Portaria MTE nº 03/2002.

LOTE 2

As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) e no máximo 06 (seis) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, 100 funcionários. Para comprovação desta quantidade de funcionários será permitida a soma dos atestados.

A exigência faz-se necessária para garantir o cumprimento da execução da futura contratação, diante da quantidade de servidores que compõem o quadro da Prefeitura do Município de Maringá, bem como comprovação de que a empresa licitante possui capacidade técnica de atender a demanda.

O atestado deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

Apresentação de certidão válida de credenciamento junto ao Ministério do Trabalho para atuação no PAT, conforme Portaria MTE nº 03/2002.

Comprovante de registro no Conselho Regional de Nutrição, conforme resolução nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutrição.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:**LOTE 1**

a) Certidão Negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, emitida em até noventa dias corridos antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

a.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade devidamente habilitado e pelo sócio-gerente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para verificação da boa situação financeira das empresas licitantes, visando garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação;

b.1) a licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis, contendo assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência;

b.2) entenda-se por “na forma da lei”:

I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69);

II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/76);

III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

14.4.1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido na alínea “b” do item 14.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

b) das demonstrações contábeis referidas na alínea b.1 do item 14.4, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$\text{IS} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

14.4.1.1. Os índices de que tratam as alíneas a e b do item 14.4.1 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

14.4.1.2. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea a, ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea b, ambos do item 14.4.1, deverá incluir comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);

14.4.1.3. Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a licitante, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz;

Justificativa: os índices estabelecidos são necessários para demonstrar a boa saúde financeira das empresas do segmento objeto desta licitação e são condizentes com a atual realidade do mercado.

15. Da proposta:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

15.1.A taxa de administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento) podendo ser negativa, propostas maiores de 0%(zero por cento) serão desclassificadas.

15.2. O valor máximo da Licitação é de R\$ 51.366.000,00., sendo que os valores máximos de cada lote são **os estabelecidos no item 7**, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.

15.3. As propostas serão analisadas em conformidade com estabelecido no Art. 44 e 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16. Critério de Julgamento:

Será declarado vencedor o licitante que propuser **Menor preço por lote, representado pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, podendo ser admitida taxa negativa.**, levando em conta a satisfação das especificações constantes neste Termo de Referência e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

A taxa de administração máxima admissível para esta licitação é de 0% (zero por cento) podendo ser negativa, propostas maiores de 0%(zero por cento) serão desclassificadas.

17. Condições de entrega:

17.1.Prazo de entrega: Em até 10 dias contados do recebimento do contrato.

17.2.Local de entrega: Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Maringá-PR, IPPLAM e AMR deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida XV de Novembro, nº 701 – 2º andar – Centro – Maringá-PR, mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3221-1257 no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

17.2.1.Os cartões de vale-alimentação da Autarquia Maringá Previdência deverão ser entregues na sede da Autarquia, situada na Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa – Centro – Maringá-PR, mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3220-7700 no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento;

17.2.2.Os cartões de vale-refeição deverão ser entregues na Sede do SAMU, situada na Rua Pioneiro Antônio Paulo da Silva, nº 1153, Jardim Ipanema, Maringá-PR, CEP 87053-250, mediante prévio agendamento pelo telefone (44) 3220-7661, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento.

18. Do Contrato:

18.1. Os contratos deverão ser elaborados para cada entidade individualmente, de acordo com os quantitativos do item 8.1 e 8.2;

18.2.RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

I) Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste contrato;

II) Fiscalizar a execução do contrato, avaliando a execução e/ou o fornecimento do objeto e atestando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

III) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;

IV) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento contratual;

V) Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

18.3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

18.3.1.A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

18.3.2.A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

18.3.3.Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;

18.3.4.A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviços junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas;

18.3.5.São ainda obrigações gerais da CONTRATADA:

I) Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial conveniado, dos valores dos documentos de legitimação das operações, ficando desde logo estabelecido que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por qualquer reembolso, que se constitui de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

II) Manter um elevado padrão 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;

III) Garantir que os documentos de legitimação para aquisição de gêneros alimentícios sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

IV) Observar, durante a execução e o fornecimento do objeto do presente Contrato, todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e em seus anexos;

V) Manter durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI) Levar ao conhecimento do CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

VII) Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em lei;

VIII) Garantir a perfeita execução dos serviços, nos prazos e termos acordados;

IX) Evitar a suspensão ou interrupção dos serviços contratuais;

X) Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, além de fornecer e manter todos os equipamentos, materiais ou insumos necessários à realização dos serviços contratados;

XI) Reparar todos os danos e prejuízos que comprovadamente sejam de sua responsabilidade, inclusive decorrentes de atos de seus empregados, durante a execução deste Contrato, não restando excluída a responsabilidade de acompanhamento ou fiscalização por parte do CONTRATANTE;

XII) A CONTRATADA e seus profissionais deverão respeitar as normas, padrões e procedimentos definidos e adotados pelo CONTRATANTE, na prestação de seus serviços;

XIII) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas dos seus empregados e pagar pontualmente os salários, benefícios, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e sociais, entre outros;

XIV) Apresentar, durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Contrato ou na Licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho – CNDT.

19. Das sanções:

19.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

- 19.1.1. Por descumprimento injustificado do prazo de entrega dos cartões nos locais designados pela Administração:
- 19.1.2. Multa diária de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos créditos correspondentes aos cartões não entregues na data ajustada;
- 19.1.3. Multa diária de 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos créditos correspondentes aos cartões não entregues na data ajustada;
- 19.1.4. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega dos cartões, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos correspondentes aos cartões não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- 19.1.5. Descumprimento injustificado do prazo de inserção de crédito nos cartões:
- 19.1.5.1. Em caso de atraso injustificado no prazo de inserção de crédito nos cartões, será aplicada à contratada as seguintes punições:
- a) advertência, em caso de atraso inferior a 24 (horas), na primeira ocorrência;
 - b) advertência e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos créditos a serem efetuados, em caso de reincidência(s) de atraso(s);
 - c) Em caso de atrasos superiores a 24 (vinte e quatro) horas ou em caso da ocorrência de 04 (atrasos), consecutivos ou não, ficará configurada a inexecução total do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos créditos não inseridos, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- 19.2. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a defesa prévia.
- 19.3. Configurada a inexecução total das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 19.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 19.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no subitem 19.3.1.
- 19.4. Os valores das multas previstas neste Edital, serão descontados no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver;
- 19.5. Caso não seja efetuado o desconto previsto, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá;
- 19.6. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita;
- 19.7. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos/serviços adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- 19.8. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 51/2019-PMM**

19.9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

20. Critérios de Reajuste e Atualização Monetária:

É vedado qualquer reajustamento da taxa de administração durante o prazo de validade do contrato e possíveis prorrogação de acordo com a legislação vigente.

21. Observações Gerais:

Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no termo de referência e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

22. A fiscalização do contrato ficará a cargo de:

A fiscalização do contrato do lote 1 referente ao quantitativo das entidades Prefeitura de Maringá e AMR, ficará a cargo:

	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Titular	Wenderson Pino Perez	20.232	Auxiliar Administrativo
Suplente	Christiane de Oliveira Caldeira	35.569	Assessor Administrativo

A fiscalização do contrato do lote 1, referente ao quantitativo da entidade Maringá Previdência, ficará a cargo de:

	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Titular	Elisangela da Silva Candil	121	Auxiliar Administrativo
Suplente	Maria Silvana Barbosa Frigo	16.855	Auxiliar Administrativo

A fiscalização do contrato do lote 1 referente ao quantitativo da entidade IPPLAM, ficará a cargo de:

	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Titular	Amilton Dantas	17.771	Auxiliar Administrativo
Suplente	Michele Adriana da Silva Neves	36.404	Agente Administrativo

A fiscalização do contrato do lote 2 ficará a cargo de:

	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Titular	Edina Missako Matsuoka Kanessigue	38.602	Agente Administrativo
Suplente	Meire Caratapatti Berwald	21.330	Enfermeiro Intervencionista

23. Telefones para informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br

[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 51/2019-PMM

Assuntos sobre especificações dos produtos – fone: (44) 3220-7661 – Edina – (vale-refeição - SAMU) e (44) 3221-1257 – Wenderson - (vale-alimentação - Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura).

Assuntos relacionados com documentos e editais – fone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.