



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON**

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO 34/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de **RONDON**, sediado(a) à **Avenida Paraná, nº 155**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, julgamento **POR LOTE**, sendo o **MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO podendo ser admitida taxa negativa**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/01/2026.

Horário: Abertura das Propostas das 08:31 horas até as 08:45 horas do dia 29/01/2026 e início da sessão de lances às 08:46 horas do dia 29/01/2026 (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as **08:30 h** do dia **29/01/2026**.

Local: www.bll.org.br no link "Acesso BLL Compras", no qual o edital está disponível para "download".

01. DO OBJETO

01.1 A presente licitação do tipo de menor preço, a preços fixos, tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implementação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão alimentação, na forma de cartão magnético com chip de segurança, destinados aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rondon e Câmara Municipal, conforme Lei Municipal 2.053/2023 e 2.054/2023, de acordo com as especificações constantes no Anexo n.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA.**

02. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

02.1 O(s) produto(s)/serviço(s), objeto deste edital, deverão atender às características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo Município, devendo ser novos e não inferior(es) aos limites mínimos fixados no **Anexo n.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA e Anexo n.º 04-B – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**, que integram este edital. O não atendimento a qualquer das características exigidas importará na aplicação das sanções previstas em lei.

02.2 A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio cartão alimentação, por meio de cartão eletrônico, com de chip de segurança, recargas mensais de acordo com os valores predeterminados pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal.

02.3 Após a assinatura do contrato, a **primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do envio do arquivo eletrônico com as informações cadastrais dos beneficiários da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal que serão fornecidas à Contratada por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares), juntamente com a Autorização de Compras/Ordem de Serviços.



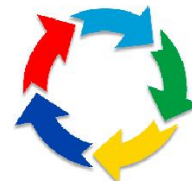
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

02.3.1 Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para a contratante.**

02.4 Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Rondon-PR, deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida Paraná, nº155, centro, Rondon-PR.

02.5 No momento da entrega, os cartões deverão estar divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria, conforme relação a ser encaminhada pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, 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.

02.5.1 Nos cartões deverão constar nome da contratante, nome do usuário e matrícula do usuário, os quais deverão ser entregues em envelopes individuais, devidamente lacrados e nominados.

02.6 A empresa contratada arcará com todas as despesas referentes ao transporte, frete e seguro dos cartões.

02.7 Demais requisitos da contratação/execução devem seguir o disposto no ANEXO Nº 04-B – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

03. DOS RECURSOS FINANCEIROS

03.1 Os pagamentos decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta de recursos livres do município e câmara municipal, através da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UN.FUNÇÃO/SUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/NOME.PROJ-AT.							CAT. ECON	
0501	04	122	01	2	04	Manutenção da Estrutura Administrativa	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
0101	01	031	01	2	01	Manutenção da Ação Legislativa	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

04. DO CREDENCIAMENTO

04.1 Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões;

04.2 As pessoas jurídicas interessadas em participar do pregão deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços, assim como praticar todos os demais atos e operações no sistema de serviços.

04.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento de proposta de preço e lances sucessivos de preço, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

04.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

04.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

04.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

04.7 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, em até no mínimo uma hora antes do horário limite fixado no edital para o recebimento das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

04.8 A participação no pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operados da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as data e horários limites estabelecidos.

04.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema eletrônico operacional poderá ser esclarecida por meio da Bolsa de Licitações e Leilões, através do e-mail: contato@bll.org.br.

04.10 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

05. DOS ELEMENTOS INSTRUTORES

05.1 São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos:

05.1.1 Carta-proposta de preços (Anexo n.º 01);

05.1.2 Declaração conjunta (Anexo n.º 02);

05.1.3 Declaração de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (Anexo n.º 03);

05.1.4 Termo de Referência (Anexo n.º 04);

05.1.5 Planilha Orçamentária (Anexo n.º 04-A);

05.1.6 Especificações do Objeto (Anexo n.º 04-B);

05.1.7 Minuta do Contrato (Anexo n.º 05);

05.1.8 Modelo de Declaração de Capacidade Operacional Financeira (Anexo n.º 06).

05.2 A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital, seus respectivos anexos e adendos, poderá ser examinada **na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil site www.bll.org.br link "Acesso BLL Compras", ou no site www.rondon.pr.gov.br link "Licitações", ou através do e-mail: licita@rondon.pr.gov.br.**

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

06.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade constante nos seus atos constitutivos sejam compatíveis com o objeto desta licitação, e que estejam credenciadas na **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

06.2 Será permitida a participação neste Pregão de empresas em regime de consórcio, desde que atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas estabelecidas neste edital.

06.2.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

06.2.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

06.2.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

participação.

06.2.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

06.2.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

06.2.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

06.2.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

06.2.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

06.2.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

06.2.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

06.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

06.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

06.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

06.3.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

06.3.4 Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

06.3.5 Entidades das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município.

06.3.6 Que constem no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

06.3.7 Que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas;

06.3.8 Que constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

06.3.9 Que constem Sanções Vigentes - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

06.4 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

06.5 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

07. CRITÉRIOS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006

07.1 As empresas que cumprirem os requisitos legais para tanto, devem identificar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do seu cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**.

07.2 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação à Microempresa (ME)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

e Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006

07.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

07.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

07.2.3 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese citada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

07.2.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens anteriores deste edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

07.3 A documentação exigida referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com o Art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deve ser apresentada mesmo com restrição.

07.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

07.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas no § 5º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

08. DO ENVIO DA PROPOSTA, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

08.1 O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos. Fica a critério do pregoeiro(a) a autorização para correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, observadas as regras do sistema.

08.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

08.3 A proposta deverá atender a todas as exigências deste edital e não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

08.4 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

08.4.1 Não será aceita proposta final com valores superiores ao máximo fixado no edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

08.4.2 As características técnicas do objeto licitado, conforme Anexo n.º 04 – TERMO DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

REFERÊNCIA, bem como a respectiva MARCA e MODELO (este último quando houver), devem ser especificadas na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico. O não atendimento das exigências técnicas implica desclassificação do certame.

08.4.2.1 Visando a não identificação do licitante quando do preenchimento da proposta, o mesmo deverá se ater ao apresentar a marca/modelo cotado, não podendo se identificar. O mesmo poderá, por exemplo, usar os termos "conforme edital/conforme edital", ou "marca própria/modelo próprio" ou qualquer expressão que não identifique o licitante.

08.4.3 Serão admitidas nesta licitação a apresentação de TAXA NEGATIVA.

08.4.4 A taxa de administração máxima admissível para esta licitação é de -11,84% (onze vírgula oitenta e quatro por cento negativo), sendo que propostas finais com taxa administrativa inferior a -11,84% (onze vírgula oitenta e quatro por cento negativo) serão desclassificadas.

08.5 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o fornecedor será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

08.6 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance anteriormente registrado no sistema.

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

08.8 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

08.9 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante a sua desconexão.

08.9.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) informando a data e a hora da reabertura da sessão.

08.10 A etapa de lances da sessão pública terá como tipo de encerramento o sistema "Aberto e Fechado" e ficará em disputa pelo período de 15 (quinze) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra (randômico). O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo correspondido entre 01 (um) segundo e 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico. Encerrada a fase de tempo extra, será iniciada a fase de lances denominada "Fechado". Esta fase, cujos valores dos lances serão sigilosos aos concorrentes e ficarão visíveis apenas para o pregoeiro, poderá desmembrar-se em mais 02 (duas) etapas;

08.10.1 Etapa Fechado 1: Nesta etapa serão admitidos lances sigilosos apenas do fornecedor classificado em primeiro lugar e de todos os outros que tiverem ofertado lances até 10% (dez por cento) acima do primeiro colocado. A mesma ficará aberta para os licitantes pelo período de 05 (cinco) minutos e terá o seu encerramento realizado pelo sistema. Finalizada a etapa Fechado 1, e caso algum licitante tenha efetuado um lance com valor menor ao valor ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar, esta fase se encerrará. Finalizada a etapa Fechado 1, e caso nenhum licitante tenha efetuado um lance com valor menor ao valor ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar, inicia-se a seguinte etapa:

08.10.2 Etapa Fechado 2: Nesta etapa serão convocados para ofertarem lances os próximos 03 (três) fornecedores melhor classificados que não tiveram oportunidade de ofertar lances na etapa Fechado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

1. A mesma ficará aberta para os licitantes pelo período de 05 (cinco) minutos e terá seu encerramento realizado pelo sistema.

08.11 Antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido melhor valor, após decidirá sobre a sua aceitação.

08.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

08.13 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a análise por parte da pregoeiro da documentação original digitalizada relativa à habilitação, dentro das condições dispostas neste edital.

08.13.1 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no item 09.1, acarretará as sanções previstas neste edital, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação.

08.14 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

08.15 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

08.16 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o(s) licitante(s) detentor(es) da melhor oferta, para que este anexe no campo "Documentos Complementares" na Plataforma, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado.

08.17 O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS, contadas da convocação.

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

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

08.19 Constatando o atendimento às exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

09. DA HABILITAÇÃO

09.1 Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados digitalizados exclusivamente **pela plataforma do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**, em campo específico.

09.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

09.1.2 Posteriormente, nos casos em que o pregoeiro julgar necessária a comprovação de sua autenticidade, mediante intimação feita na própria sessão virtual, os documentos da empresa vencedora deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços atualizada, para a Prefeitura Municipal de **Rondon**, no endereço **Avenida Paraná**,



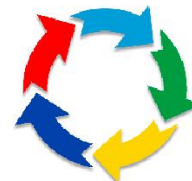
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

nº 155, Centro, Rondon, Estado do Paraná, CEP: 87800-000.

09.13 Sob pena de desclassificação, a proposta atualizada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado, ou devidamente identificado com dados básicos da empresa, constando o valor e demais informações exigidas neste edital, datada e assinada por quem de direito e escrita em português. O(s) valor(es) deverão ser expressos em REAL, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$0,00).

09.2 Quanto à Habilitação Jurídica:

09.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, bem como última alteração; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício.

09.2.2 Decreto de autorização, devidamente arquivado, para sociedade estrangeira já em funcionamento no Brasil.

09.2.3 Registro empresarial, no caso de empresa individual.

09.2.4 Alvará de Licença de Funcionamento da Empresa, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado (**dispensado sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual – MEI**).

09.3 Quanto à Regularidade Fiscal:

09.3.1 Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

09.3.2 Prova de regularidade com as fazendas:

09.3.2.1 Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

09.3.2.2 Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);

09.3.2.3 Municipal mediante a apresentação de certidão negativa de débitos emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa;

09.3.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei nº 12.440/2011);

09.3.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF).

09.4 Quanto à Capacidade Financeira:

09.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

09.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

09.4.2.1 O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

09.4.2.2 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

09.4.2.3 Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano,



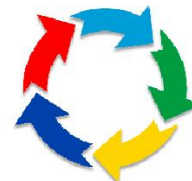
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

somente será aceito o balanço do ano imediatamente anterior.

09.4.2.4 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

09.4.3 Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, conforme Declaração de Capacidade Operacional Financeira (Anexo n.º 06), será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG):

(ILG) (valor maior que)	(ILC) (valor maior que)	(ISG) (valor maior que)
1	1	1

09.4.3.1 Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

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

Índice de Liquidez Geral (ILG):

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

Solvência Geral (ISG):

$$ISG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

sendo:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

09.4.3.2 Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

09.4.3.3 A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

09.4.3.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

09.4.3.5 A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

09.5 Quanto à Capacidade Técnica:

09.5.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal da empresa declarante, comprovando ter o licitante lhe prestado serviços compatíveis em características e prazos com o objeto desta licitação, de forma satisfatória.

09.5.2 Declaração Conjunta (Anexo n.º 02).

09.6 Declaração de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas (Anexo nº 03) (quando for o caso de ME ou EPP);

09.7 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente do ente federado, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, informando o seu enquadramento nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 (**quando for o caso de ME ou EPP. Obs: dispensada sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual - MEI**).

09.8 Serão aceitas as Certidões em original ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá a última.

09.9 O não envio, o envio indevido ou a falta de qualquer dos documentos acarretará desclassificação ou inabilitação. Nesse caso, obedecida a ordem de classificação, prazo e demais exigência do edital, será convocada a próxima classificada.

09.10 Considerar-se-á como válido por 90 (noventa) dias os documentos que não possuírem outra referência quanto a esse prazo.

09.11 Considerar-se-á desclassificada e/ou inabilitada a licitante que:

09.11.1 Seja declarada inidônea em qualquer esfera de Governo;

09.11.2 Estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária ou outra penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;

09.11.3 Tiver decretada sua falência, concordata, dissolução ou liquidação;

09.11.4 Não atender as exigências quanto à habilitação, devidas neste Edital.

09.11.5 Apresentar a proposta final em desacordo com o estabelecido no Edital, em especial, com valores superiores ao estimado.

09.11.6 Deixar de atender a alguma exigência deste Edital, ou apresentar declaração ou documentação que não atenda aos requisitos legais.

09.12 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas nesse Edital.

09.13 As declarações apresentadas pelas licitantes classificadas, deverão estar assinadas por representante legal da empresa, comprovadas por meio do contrato social e/ou procuração devidamente autenticada em cartório e anexada à documentação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

proponente.

10.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro(a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, no prazo de **30 (trinta) minutos**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

10.4 Os recursos contra decisões do pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

10.5 Os recursos deverão ser anexados na plataforma do sistema eletrônico em campo próprio.

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

10.7 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

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

10.7.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.7.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

11.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Objetivando conciliar ampla competitividade no processo licitatório com o atendimento do interesse da administração em assegurar que os servidores públicos municipais da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal tenham acesso a uma rede adequada de estabelecimentos credenciados, a contratada deverá garantir grande aceitabilidade no mercado de cartão alimentação.

12.2 A licitante cuja proposta seja classificada em primeiro lugar **deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação em caso de não apresentação:**

12.2.1 Documento que comprove o credenciamento de no mínimo 70 estabelecimentos que aceitem o cartão alimentação, num raio de até 130 quilômetros do Município de Rondon, sendo que no mínimo 20 destes estabelecimentos credenciados deverão estar situados no Município de Rondon.

13. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração Municipal convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

assinatura do Contrato, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e na cláusula 15 deste Edital.

13.1.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, para negociação na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário ou;

13.1.3 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo seu início previsto para 01/05/2025, mediante publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme o disposto no art. 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.3 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

13.4 Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/produtos, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

13.5 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14. DA ENTREGA/EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O(s) produto(s)/serviço(s) entregue(s)/executado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

14.2 O(s) produto(s)/serviço(s) só será(ão) recebido(s) definitivamente depois de certificado(s) pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no **Anexo n.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA**.

14.3 O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a prestá-las.

14.4 No caso de produto(s)/serviço(s) rejeitado(s), o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito e de acordo com o **Anexo n.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

14.5 O Município não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao(s) produto(s) entregue(s) e rejeitado(s) pelo(s) técnico(s).

14.6 Na entrega serão verificadas a qualidade, o estado de conservação do material, sendo os que apresentarem defeitos rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.

14.7 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora **Sirlei Luiz de Andrade dos Santos**, designada através da Portaria Municipal nº 7752/2023, o(a) qual será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

recebimentos, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O valor do crédito a ser disponibilizado nos cartões alimentação será efetuado pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, depois de homologado o procedimento licitatório, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês da disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, sendo que os mesmos (créditos) deverão estar disponíveis nos cartões no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a transferência dos valores realizada pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal à Empresa contratada.

15.2 Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que a proponente contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

16.2.1 deixar de entregar documentação exigida no certame;

16.2.2 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.2.3 não assinar a ata de registro de preços/contrato, quando cabível;

16.2.4 apresentar documentação falsa;

16.2.5 fraudar a licitação ou praticar ato ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.6 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

16.2.7 não manter a proposta;

16.2.8 comportar-se de modo inidôneo.

16.3 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

16.4 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.5.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.5.2 Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;

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

16.5.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

pelo prazo de até cinco anos;

15.5.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

16.6 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

16.7 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

15.7.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

16.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, e subsidiariamente na legislação municipal.

16.9 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do município de Rondon.

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

16.11 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.1.1 As impugnações e esclarecimentos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou encaminhados via e-mail para o pregoeiro, através do endereço eletrônico: licita@rondon.pr.gov.br.

17.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

18.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3 Reserva-se ao pregoeiro(a) o direito de solicitar, durante o processo licitatório, documentação ou informações complementares, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

18.4 No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser: adiada a data da abertura desta licitação; ou alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

18.5 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

18.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, os princípios constitucionais, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste pregão excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no Município.

18.8 A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.

18.9 A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

Rondon-PR, em 20 de março de 2025.

Alterado em 14 de janeiro de 2026.

GISELMA A. ANDREAZZI GIULIANGELLI
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

FABIANO RAATZ LOPES
PREGOEIRO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66



ANEXO N.º 01

PROPOSTA DE PREÇOS

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa, razão social, endereço, telefone e e-mail)

_____, ____ de _____ de 20__.

Ref.: Pregão nº 18/2025.

Ao Pregoeiro(a)

Prezado Senhor,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa ao fornecimento dos itens abaixo descritos.

Lote: 1 - CARTÃO ALIMENTAÇÃO								
It	Cód	Descrição do produto/serviço	Qtd pelo período de 12 (doze) meses	Un	Vlr Mensal creditado por Beneficiário	Valor da Taxa Adm	Vlr Mensal a ser pago pelo Município por Beneficiário	Vlr Total a ser pago pelo Município
1	35321	CARTÃO ALIMENTAÇÃO - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 2.053/2023 E 2.054/2023, BEM COMO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO N° 04-B	4.764	UN	520,00	XXX	XXX,XX	X.XXX.XX,XX
TOTAL R\$								X.XXX.XXX,XX

O valor para fornecimento/prestação de serviços do objeto acima é de R\$__ (Valor total contendo no máximo duas casas decimais), **correspondente à taxa administrativa de __ %**.

O prazo de fornecimento/prestação de serviços é de **(inserir o prazo) (inserir o prazo por extenso)** dias contados a partir do recebimento da Autorização de Compras/Ordem de Serviços.

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

validade por extenso dias a partir da data limite estabelecida para o cadastramento da proposta eletrônica.

O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Atenciosamente,

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

ANEXO N.º 02

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref.: Pregão nº 18/2025.

A empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1- INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

- Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2- NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Não ter recebido do Município de Rondon ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

4- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

ambientalmente adequada.

5- DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6- DECLARAÇÃO COM INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Representante legal autorizado para assinatura do contrato: _____

Função do representante legal: _____

CPF n.º _____ RG n.º _____

_____, ____ de ____ de 20__.

(nome, RG e assinatura do representante legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 03

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU equiparadas

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Edital de Pregão nº 18/2025

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da proponente **(inserir o nome da proponente)**, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de **(microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas)**, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, podendo usufruir os benefícios por ela concedidos.

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 04

TERMO DE REFERÊNCIA

“CONFORME DOCUMENTO EM ANEXO”



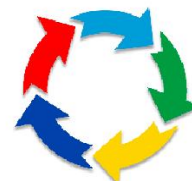
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

ANEXO N.º 04-A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Lote: 1 – CARTÃO ALIMENTAÇÃO

It	Cód	Descrição do produto/serviço	Qtd estimada benefec. por mês	Qtd estimada benefic. pelo período de 12 (doze) meses	Un	Vlr Mensal creditado por benefic.	Valor Total que seria pago pelo Município sem considerar a taxa adm	Valor da Taxa Adm	Vlr Mensal a ser pago pelo Município por Benefic. considerando a taxa adm	Vlr Total a ser pago pelo Município considerando a taxa adm
1	35321	CARTÃO ALIMENTAÇÃO - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 2.053/2023 E 2.054/2023, BEM COMO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO N.º 04-B	397	4.764	UN	520,00	2.477.280,00	-11,84%	458,43	2.183.960,52
TOTAL R\$										2.183.960,52

JUSTIFICATIVA - PLATAFORMA BLL (Bolsa de Licitações e Leilões): A possibilidade de adoção de outras plataformas de operacionalização, em detrimento a plataforma disponibilizada pelo Governo Federal, está devidamente prevista conforme Art. 5º do Decreto Federal n. 10024/2019:

Se justifica a adoção da plataforma BLL, visto que tal plataforma possui integração ao sistema de informação contratado pela Prefeitura Municipal de Rondon (Equiplano) e vice-versa, comparado a plataforma COMPRASNET, tal integração possibilita a importação de dados à plataforma não possuindo a necessidade do responsável pelo Setor de Licitações em digitar, cadastrar, alimentar os itens da licitação na referida plataforma, pois tais dados podem ser importados para o sistema da BLL e após o certame, exportados para o sistema Equiplano.

E ainda a referida plataforma possui integração junto ao PLATAFORMA+BRASIL, conforme disponibilizado pelo link: <http://plataformamaisbrasil.gov.br/ajuda/manuais-e-cartilhas/orientacoes-para-integracao-dos-sistemas-externos-de-compras-eletronicas-com-a-plataforma-brasil>.

Conforme mencionado acima, há vantagem em exportação para a futura importação de dados ao Sistema de Gestão Pública (Equiplano) utilizado pelo município, contendo os dados do fornecedor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

vencedor da licitação, seus dados cadastrais, valores unitários apresentados, marcas, etc, facilitando o trabalho do Órgão Público. Não havendo retrabalho, podendo a administração tornar mais ágeis e eficazes as aquisições/contratações solicitadas, otimizando o tempo gasto para a realização do procedimento licitatório, reduzindo custos de trabalho ao município.

Rotina esta, impossível caso adote a plataforma COMPRASNET (disponibilizada pelo Governo Federal), pois não possui qualquer ferramenta de integração, que se assemelha a anterior, tornando o processo mais moroso e suscetível a erros, dificultando o andamento de todos certames licitatórios, pois haverá a necessidade de redigitação dos dados de forma manual.

A prefeitura também obtém outras vantagens com a plataforma BLL como: a capacitação, sem custo, da equipe de licitação e suporte especializado prestado pela plataforma tanto à equipe de licitação quanto aos fornecedores, assim agilizando o processo.

A redução no tempo de operacionalização e execução do processo diminuem o custo final do processo licitatório, e mesmo havendo custo ao fornecedor para que o mesmo utilize a plataforma BLL, tais custos comparados ao custo da Administração Pública na inserção de dados, de forma manual, ao sistema COMPRASNET e ao Sistema de Gestão Pública (Equiplano) seriam irrisórios. Pois quanto maior agilidade e eficácia na conclusão de um processo licitatório maior será o tempo disponível para confecção de novos instrumentos convocatórios, elaboração, fiscalização de contratos etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

ANEXO N.º 04-B

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1) CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

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 máximo de 10 (dez) dias úteis.

Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Rondon-PR, deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida Paraná, nº155, centro, Rondon-PR.

No momento da entrega, os cartões deverão estar divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria, conforme relação a ser encaminhada pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, 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.

Nos cartões deverão constar nome da contratante, nome do usuário e matrícula do usuário, os quais deverão ser entregues em envelopes individuais, devidamente lacrados e nominados.

A contratada se comprometerá a efetuar os créditos nos cartões dos servidores em até 03 (três) dias úteis após a transferência dos valores realizada pela Prefeitura Municipal/Câmara Municipal de Rondon e encaminhamento dos relatórios com as informações de recarga.

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

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

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 relotação, ou seja, o mesmo cartão poderá receber recarga de diferentes CNPJ/NE/Dotações Orçamentárias, previstos no Edital.

2) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio cartão alimentação, por meio de cartão eletrônico, com de chip de segurança, recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

O cartão eletrônico deverá ter senha individualizada, e ser entregue em envelope lacrados com manual básico de utilização e bloqueado. O desbloqueio do cartão deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.

A empresa contratada deverá entregar o cartão personalizado com o nome do beneficiário; razão social da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal; numeração de identificação sequencial e controle individual; data de validade; e nome; endereço, telefone e CNPJ da empresa contratada.

Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio do arquivo eletrônico. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para a contratante.

As informações cadastrais dos beneficiários da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Rondon serão fornecidas à Contratada, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares).

A empresa contratada deverá fornecer o auxílio vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente, tais como: supermercados, armazéns, açougues, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e similares, em ampla rede de estabelecimentos credenciados de âmbito nacional.

Em caso de furto, roubo, perda ou extravio ou imperfeição da confecção do cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão à CONTRATANTE que disponibilizará ao beneficiário, com os créditos já disponíveis para utilização.

A Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, os valores dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões-alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema online.

Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação, independentemente de ser dia útil ou não.

A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, a fim de atender ao setor responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, que atenderá os beneficiários (servidores) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

Os serviços de recarga do cartões-alimentação, resultantes da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Sistema de Apoio aos beneficiários e relatórios:

A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização, QUANDO REQUERIDO PELA CONTRATANTE, das seguintes funcionalidades mínimas:

Dispor de sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

- a) possibilitar ao Contratante, acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo gestor do contrato;
- b) bloquear cartões e solicitar novas vias;
- c) emitir de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos, rateados por Centro de Custo fornecido pelo Contratante;
- d) acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões.

Dispor de APLICATIVO MOBILE PARA SMARTPHONE, no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões) ou através de PÁGINA WEB, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a) consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) geração de nova senha ou troca de senha;
- d) consulta à rede credenciada próxima do usuário, por acionamento de GPS.

A empresa contratada arcará com todas as despesas referentes ao transporte, frete e seguro dos cartões.

A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários:

- a) Consulta de saldo e extrato da utilização de valores dos cartões eletrônicos;
- b) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) Central telefônica para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, através de central telefônica (call center) em funcionamento 24 horas, sete dias na semana;
- d) Possibilidade de solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

Rede credenciada de estabelecimentos:

Nos termos do Acórdão TCU nº 1675/2014-Plenário: "Nas licitações para contratação de serviços de vale-refeição e valealimentação, é necessária, para a fixação do quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados, a definição clara dos critérios técnicos utilizados, os quais devem ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

fundamentados em levantamentos estatísticos, parâmetros e estudos previamente realizados”

Objetivando conciliar ampla competitividade no processo licitatório com o atendimento do interesse da administração em assegurar que os servidores públicos municipais da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal tenham acesso a uma rede adequada de estabelecimentos credenciados, a contratada deverá garantir grande aceitabilidade no mercado de cartão alimentação.

Para a presente contratação será exigido no mínimo 70 estabelecimentos credenciados que aceitem o cartão alimentação, num raio de até 130 quilômetros do Município de Rondon, sendo que no mínimo 20 desses estabelecimentos credenciados estejam situados no município de Rondon.

A licitante cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. Referida exigência encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, segundo o qual, “para o fornecimento de vale alimentação, a exigência de comprovação de rede credenciada próxima ao ente público demandante deve ser feita somente no momento da contratação”.

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

Sempre que houver necessidade, a Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

A Contratada deverá fornecer à Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, esclarecimentos acerca de eventual não aceitação dos cartões, por determinado estabelecimento credenciado, detalhando as providências e as soluções propostas para reestabelecimento.

A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos credenciados 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.

Definição e justificativa da natureza continuada do serviço:

Os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a concessão do benefício vale alimentação aos servidores públicos municipais da Prefeitura de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

Rondon/Câmara Municipal e, conseqüentemente, o funcionamento das atividades finalísticas, visto que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e a Prefeitura Rondon/Câmara Municipal, vedando-se qualquer relação, entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos, na Lei de Licitações para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto.

Duração do contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo seu início previsto para 01/05/2025, mediante publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme o disposto no art. 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Necessidades de adequação e transição contratual:

Quanto à transição contratual, foi identificada a necessidade de a contratada assegurar a validade dos créditos remanescentes de vale-alimentação pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o término do contrato, para que o beneficiário (servidor público municipal) possa utilizá-los.

Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias.

3) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será de R\$181.996,71 (cento e oitenta e um mil, novecentos e noventa e seis reais e setenta e um centavos) mensal, perfazendo o total de R\$2.183.960,52 (dois milhões, cento e oitenta e três mil, novecentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos) anual, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária – Anexo 04-A.

O valor do cartão alimentação poderá ser atualizado anualmente, pelo mesmo índice de atualização do salário do servidor, conforme Lei Municipal nº 2.053/2023 e 2.054/2023.

A taxa de administração máxima admissível para esta licitação é de -11,84% (onze vírgula oitenta e



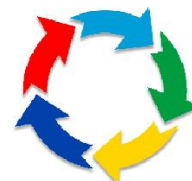
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

quatro por cento negativo).

Neste caso a TAXA NEGATIVA será revertida em desconto no valor da recarga de cada cartão, ou seja, no valor pago pelo município à empresa Contratada.

Sendo assim, caso a empresa ofereça uma taxa negativa ela vai diminuir o valor a ser pago pelo município, mantendo o valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) a ser depositado no cartão dos servidores. De tal modo se for concedida taxa negativa de (-20%), o valor total da licitação será de R\$ 1.981.824,00, conforme tabela explicativa abaixo:

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO - TAXA NEGATIVA 20%

It	Cód	Descrição do produto/serviço	Qtd estimada benefec. por mês	Qtd estimada benefic. pelo período de 12 (doze) meses	Un	Vlr Mensal creditado por benefic.	Valor Total que seria pago pelo Município sem considerar a taxa adm	Valor da Taxa Adm	Vlr Mensal a ser pago pelo Município por Benefic. considerando a taxa adm	Vlr Total a ser pago pelo Município considerando a taxa adm
1	35321	CARTÃO ALIMENTAÇÃO - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 2.053/2023 E 2.054/2023, BEM COMO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO N° 04-B	397	4.764	UN	520,00	2.477.280,00	-20,00%	416,00	1.981.824,00
TOTAL R\$										1.981.824,00

A taxa de administração será correspondente ao percentual calculado sobre o valor mensal estimado constante na Planilha Orçamentária – Anexo nº 04 - A, a qual deverá ser incluída todos os custos e despesas, encargos e incidências diretas e indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto.

Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela contratada.



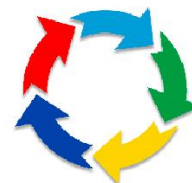
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

4) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para o cálculo da estimativa do quantitativo de beneficiários do auxílio vale-alimentação, foi considerado o número de servidores no quadro de funcionários do município e da câmara municipal (incluindo efetivos e cargos em comissão), que atualmente é de 397 (trezentos e noventa e sete) servidores, podendo esse número variar para mais ou para menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento.

Havendo alteração nas quantidades mensais dos créditos nos cartões-alimentação, para mais ou para menos, não será permitida a cobrança de ônus adicional de taxa de administração.



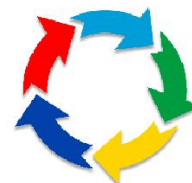
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

ANEXO Nº 05

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDON E A EMPRESA XXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO RONDON**, pessoa jurídica de direito público interno, escrito no CNPJ sob n.º 75.380.071/0001-66, estabelecida na Avenida Paraná, 155, nesta cidade de Rondon, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor, ROBERTO APARECIDO CORREDATO, brasileiro, casado, RG nº XXXXXX/PR., e do CPF nº XXXXXXXX, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, localizada na AV/RUA XXXXXXXX, pelo seu representante infra-assinado, o(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na AV/RUA XXXXXXXXXXXX, Nº XXX, CEP: XX.XXX-XXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolve firmar o presente contrato, considerando o resultado do **Pregão Nº. 18/2025**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

Constitui o objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implementação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de cartão alimentação, na forma de cartão magnético com chip de segurança, destinados aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rondon e Câmara Municipal, conforme Lei Municipal 2.053/2023 e 2.054/2023**, conforme especificações constantes no ANEXO Nº 01 - proposta da licitante vencedora.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA se declara em condições de entregar/executar o objeto em estrita observância com o indicado no Termo de Referência – Planilha Orçamentária e na documentação levada a efeito pelo Pregão Eletrônico nº 18/2025, que é parte integrante deste contrato.

Parágrafo Segundo

O valor global para o fornecimento/execução do objeto deste contrato é de R\$XXXXX, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL, conforme tabela abaixo:

Lot	It	Descrição do equipamento/produto	Marca/modelo do produto	Unid med	Qtd	Preço unitário	Preço total
VALOR TOTAL R\$							

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

a) CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

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 máximo de 10 (dez) dias úteis.

Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Rondon-PR, deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida Paraná, nº155, centro, Rondon-PR.

No momento da entrega, os cartões deverão estar divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria, conforme relação a ser encaminhada pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, 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.

Nos cartões deverão constar nome da contratante, nome do usuário e matrícula do usuário, os quais deverão ser entregues em envelopes individuais, devidamente lacrados e nominados.

A contratada se comprometerá a efetuar os créditos nos cartões dos servidores em até 03 (três) dias úteis após a transferência dos valores realizada pela Prefeitura Municipal/Câmara Municipal de Rondon e encaminhamento dos relatórios com as informações de recarga.

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

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

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 relotação, ou seja, o mesmo cartão poderá receber recarga de diferentes CNPJ/NE/Dotações Orçamentárias, previstos no Edital.

b) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio cartão alimentação, por meio de cartão eletrônico, com de chip de segurança, recargas mensais de acordo com os valores pré-determinados pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal.

O cartão eletrônico deverá ter senha individualizada, e ser entregue em envelope lacrados com manual básico de utilização e bloqueado. O desbloqueio do cartão deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou por outro sistema eletrônico/digital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

A empresa contratada deverá entregar o cartão personalizado com o nome do beneficiário; razão social da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal; numeração de identificação sequencial e controle individual; data de validade; e nome; endereço, telefone e CNPJ da empresa contratada.

Após a assinatura do contrato, a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio do arquivo eletrônico. Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para a contratante.

As informações cadastrais dos beneficiários da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Rondon serão fornecidas à Contratada, por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares).

A empresa contratada deverá fornecer o auxílio vale-alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, que possibilite a aquisição de produtos hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais do ramo pertinente, tais como: supermercados, armazéns, açougues, comércio de laticínios e/ou frios, padarias, restaurantes e similares, em ampla rede de estabelecimentos credenciados de âmbito nacional.

Em caso de furto, roubo, perda ou extravio ou imperfeição da confecção do cartão eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão à CONTRATANTE que disponibilizará ao beneficiário, com os créditos já disponíveis para utilização.

A Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal solicitará, sob demanda, por meio eletrônico, os valores dos créditos para cada beneficiário a ser disponibilizado nos cartões-alimentação. A empresa contratada deverá oferecer a recarga e a consulta do saldo do cartão com chip, exclusivamente, através de sistema online.

Os créditos deverão ser disponibilizados nos respectivos cartões no dia agendado, conforme prazo estipulado e solicitação, independentemente de ser dia útil ou não.

A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 0800, ou similar, sem custos para a Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, a fim de atender ao setor responsável pela administração do programa de alimentação, visando um melhor atendimento, agilidade, confiabilidade e rapidez na resolução de possíveis problemas.

A contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, deverá informar o número da central de atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, que atenderá os beneficiários (servidores) quanto aos serviços de bloqueio e desbloqueio de cartão, alteração de senha, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

Os serviços de recarga do cartões-alimentação, resultantes da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

preço unitário.

Sistema de Apoio aos beneficiários e relatórios:

A CONTRATADA deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização, QUANDO REQUERIDO PELA CONTRATANTE, das seguintes funcionalidades mínimas:

Dispor de sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

- a) possibilitar ao Contratante, acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo gestor do contrato;
- b) bloquear cartões e solicitar novas vias;
- c) emitir de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos, rateados por Centro de Custo fornecido pelo Contratante;
- d) acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões.

Dispor de APLICATIVO MOBILE PARA SMARTPHONE, no mínimo para os sistemas Android e IOS (todas as versões) ou através de PÁGINA WEB, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

- a) consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e próxima recarga;
- b) bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;
- c) geração de nova senha ou troca de senha;
- d) consulta à rede credenciada próxima do usuário, por acionamento de GPS.

A empresa contratada arcará com todas as despesas referentes ao transporte, frete e seguro dos cartões.

A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários:

- a) Consulta de saldo e extrato da utilização de valores dos cartões eletrônicos;
- b) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) Central telefônica para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, através de central telefônica (call center) em funcionamento 24 horas, sete dias na semana;
- d) Possibilidade de solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

Rede credenciada de estabelecimentos:

Nos termos do Acórdão TCU nº 1675/2014-Plenário: "Nas licitações para contratação de serviços de vale-refeição e valealimentação, é necessária, para a fixação do quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados, a definição clara dos critérios técnicos utilizados, os quais devem ser fundamentados em levantamentos estatísticos, parâmetros e estudos previamente realizados"

Objetivando conciliar ampla competitividade no processo licitatório com o atendimento do interesse



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

da administração em assegurar que os servidores públicos municipais da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal tenham acesso a uma rede adequada de estabelecimentos credenciados, a contratada deverá garantir grande aceitabilidade no mercado de cartão alimentação.

Para a presente contratação será exigido no mínimo 70 estabelecimentos credenciados que aceitem o cartão alimentação, num raio de até 130 quilômetros do Município de Rondon, sendo que no mínimo 20 desses estabelecimentos credenciados estejam situados no município de Rondon.

A licitante cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. Referida exigência encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, segundo o qual, "para o fornecimento de vale alimentação, a exigência de comprovação de rede credenciada próxima ao ente público demandante deve ser feita somente no momento da contratação".

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

Sempre que houver necessidade, a Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos, em razão da preferência dos beneficiários devendo a Contratada atender ou justificar o motivo do não atendimento.

A Contratada deverá fornecer à Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, esclarecimentos acerca de eventual não aceitação dos cartões, por determinado estabelecimento credenciado, detalhando as providências e as soluções propostas para reestabelecimento.

A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

A contratada deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos credenciados 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.

Definição e justificativa da natureza continuada do serviço:

Os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a concessão do benefício vale alimentação aos servidores públicos municipais da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal e, conseqüentemente, o funcionamento das atividades finalísticas, visto que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e a Prefeitura Rondon/Câmara Municipal, vedando-se qualquer relação, entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos, na Lei de Licitações para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto.

Duração do contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo seu início previsto para 01/05/2025, mediante publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme o disposto no art. 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Necessidades de adequação e transição contratual:

Quanto à transição contratual, foi identificada a necessidade de a contratada assegurar a validade dos créditos remanescentes de vale-alimentação pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias após o término do contrato, para que o beneficiário (servidor público municipal) possa utilizá-los.

Transcorrido o prazo citado no item anterior, eventual saldo remanescente deverá ser devolvido à Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, mediante crédito em conta corrente, no período de até 30 (trinta) dias.

c) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será de R\$181.996,71 (cento e oitenta e um mil, novecentos e noventa e seis reais e setenta e um centavos) mensal, perfazendo o total de R\$2.183.960,52 (dois milhões, cento e oitenta e três mil, novecentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos) anual, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária – Anexo 04-A.

O valor do cartão alimentação poderá ser atualizado anualmente, pelo mesmo índice de atualização do salário do servidor, conforme Lei Municipal nº 2.053/2023 e 2.054/2023.

A taxa de administração máxima admissível para esta licitação é de -11,84% (onze vírgula oitenta e quatro por cento negativo).

Neste caso a TAXA NEGATIVA será revertida em desconto no valor da recarga de cada cartão,



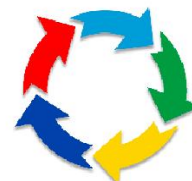
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

ou seja, no valor pago pelo município à empresa Contratada.

Sendo assim, caso a empresa ofereça uma taxa negativa ela vai diminuir o valor a ser pago pelo município, mantendo o valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) a ser depositado no cartão dos servidores. De tal modo se for concedida taxa negativa de (-20%), o valor total da licitação será de R\$ 1.981.824,00, conforme tabela explicativa abaixo:

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO - TAXA NEGATIVA 20%

It	Cód	Descrição do produto/serviço	Qtd estimada benefec. por mês	Qtd estimada benefic. pelo período de 12 (doze) meses	Un	Vlr Mensal creditado por benefic.	Valor Total que seria pago pelo Município sem considerar a taxa adm	Valor da Taxa Adm	Vlr Mensal a ser pago pelo Município por Benefic. considerando a taxa adm	Vlr Total a ser pago pelo Município considerando a taxa adm
1	35321	CARTÃO ALIMENTAÇÃO - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, EMISSÃO, FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 2.053/2023 E 2.054/2023, BEM COMO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO N° 04-B	397	4.764	UN	520,00	2.477.280,00	-20,00%	416,00	1.981.824,00
TOTAL R\$										1.981.824,00

A taxa de administração será correspondente ao percentual calculado sobre o valor mensal estimado constante na Planilha Orçamentária – Anexo nº 04-A, a qual deverá ser incluída todos os custos e despesas, encargos e incidências diretas e indiretas, de qualquer natureza, que recaiam sobre o objeto.

Os custos de emissão dos cartões deverão ser incluídos na taxa de administração proposta pela contratada.

d) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para o cálculo da estimativa do quantitativo de beneficiários do auxílio vale-alimentação, foi



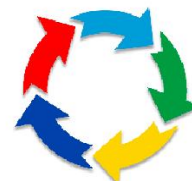
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

considerado o número de servidores no quadro de funcionários do município e da câmara municipal (incluindo efetivos e cargos em comissão), que atualmente é de 397 (trezentos e noventa e sete) servidores, podendo esse número variar para mais ou para menos, em decorrência da movimentação do quadro funcional, quer seja por admissão, desligamento ou afastamento.

Havendo alteração nas quantidades mensais dos créditos nos cartões-alimentação, para mais ou para menos, não será permitida a cobrança de ônus adicional de taxa de administração.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo seu início previsto para 01/05/2025, mediante publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo Primeiro

O contrato poderá ser prorrogado, mediante o critério da Administração, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme o disposto no art. 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS RECURSOS

Os pagamentos decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta de recursos livres do município e câmara municipal, através da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UN.FUNÇÃO/SUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/NOME PROJ-AT.							CAT. ECON	
0501	04	122	01	2	04	Manutenção da Estrutura Administrativa	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
0101	01	031	01	2	01	Manutenção da Ação Legislativa	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O valor do crédito a ser disponibilizado nos cartões alimentação será efetuado pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal, depois de homologado o procedimento licitatório, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês da disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários, sendo que os mesmos (créditos) deverão estar disponíveis nos cartões no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a transferência dos valores realizada pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal à Empresa contratada.

Parágrafo Primeiro

Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que a proponente contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

Parágrafo Segundo

Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s)/serviço(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

I) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

com base da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, dentro de seu período de validade;

II) Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

III) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do seu período de validade.

CLAUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO E DO PRAZO

O(s) produto(s)/serviço(s), objeto deste contrato, deverão atender às características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo Município, devendo ser novos e não inferior(es) aos limites mínimos fixados no **Anexo n.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA** e **Anexo n.º 04-B – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**, que integram o edital. O não atendimento a qualquer das características exigidas importará na aplicação das sanções previstas em lei.

Parágrafo Primeiro

A empresa contratada deverá prestar os serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio cartão alimentação, por meio de cartão eletrônico, com de chip de segurança, recargas mensais de acordo com os valores predeterminados pela Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal.

Parágrafo Segundo

Após a assinatura do contrato, **a primeira emissão de cartões deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do envio do arquivo eletrônico com as informações cadastrais dos beneficiários da Prefeitura de Rondon/Câmara Municipal que serão fornecidas à Contratada por meio de arquivo eletrônico (arquivo txt, planilha xls ou similares), juntamente com a Autorização de Compras/Ordem de Serviços.

Parágrafo Terceiro

Os cartões eletrônicos solicitados após a primeira remessa, assim como as solicitações de 2ª via de cartão, deverão ser entregues **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data de solicitação, sem ônus para a contratante**.

Parágrafo Quarto

Os cartões de vale-alimentação da Prefeitura de Rondon-PR, deverão ser entregues na Secretaria de Recursos Humanos, situada na Avenida Paraná, nº155, centro, Rondon-PR.

Parágrafo Quinto

No momento da entrega, os cartões deverão estar divididos em lotes correspondentes a cada Secretaria, conforme relação a ser encaminhada pela Prefeitura de Rondon, 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.

Parágrafo Sexto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

Nos cartões deverão constar nome da contratante, nome do usuário e matrícula do usuário, os quais deverão ser entregues em envelopes individuais, devidamente lacrados e nominados.

Parágrafo Sétimo

A empresa contratada arcará com todas as despesas referentes ao transporte, frete e seguro dos cartões.

Parágrafo Oitavo

Demais requisitos da contratação/execução devem seguir o disposto nas ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, constante no parágrafo segunda da cláusula primeira do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro

São obrigações do Contratado:

- I) efetuar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- II) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- III) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- IV) indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- V) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VI) manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- VII) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- VIII) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - b) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
 - c) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- IX) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

- X) Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
- a) Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
 - b) Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - c) Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- XI) Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando couber.
- XII) Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando couber.
- XIII) Permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus processos, documentos, registros contábeis e informações referentes aos instrumentos de transferência que se relacionem ao objeto do contrato/convênio.
- XIV) Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação.
- XV) Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem aos exercícios da profissão cabendo-lhe exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões.
- XVI) Zelar pelos bens patrimoniais e de consumo disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados.

Parágrafo Segundo

São obrigações do Contratante:

- I) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- II) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV) comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- V) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VI) efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

- prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- VII) efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
 - VIII) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
 - IX) ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
 - X) adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
 - XI) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O(s) produto(s)/serviço(s) entregue(s)/executado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

Parágrafo Primeiro

O(s) produto(s)/serviço(s) só será(ão) recebido(s) definitivamente depois de certificado(s) pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no **Anexo n.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Parágrafo Segundo

O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado à prestá-las.

Parágrafo Terceiro

No caso de produto(s)/serviço(s) rejeitado(s), o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito e de acordo com o Anexo N.º 04 – TERMO DE REFERÊNCIA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

Parágrafo Quarto

O Município não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).

Parágrafo Quinto

Na entrega serão verificadas a qualidade, o estado de conservação do material, sendo os que apresentarem defeitos rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

Parágrafo Sexto

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Rondon – CNPJ nº 75.380.071/0001-66.

Parágrafo Sétimo

A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora **Sirlei Luiz de Andrade dos Santos**, designada através da **Portaria Municipal nº 7752/2023**, o(a) qual será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de recebimentos, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Parágrafo Primeiro

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- I) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- II) não assinar o termo de contrato/ata de registro de preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- III) apresentar documentação falsa;
- IV) fraudar a licitação ou praticar ato ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- VI) não manter a proposta;
- VII) comportar-se de modo inidôneo.

Parágrafo Segundo

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

Parágrafo Terceiro

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Parágrafo Quarto

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

- significativos ao objeto da contratação;
- II) Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
 - III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - IV) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - V) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - VI) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

Parágrafo Quinto

A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo Sexto

A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

Parágrafo Sétimo

A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

Parágrafo Oitavo

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na legislação municipal.

Parágrafo Nono

Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do município de Rondon.

Parágrafo Décimo

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

Parágrafo Décimo Primeiro

Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

Parágrafo Primeiro

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Segundo

Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/produtos, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Terceiro

As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

Parágrafo Quarto

Não será admitida a subcontratação do fornecimento/execução.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O preço/taxa pelo qual será contratado o objeto da presente licitação NÃO será reajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

O presente instrumento poderá ser extinto:

- I) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II) de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- III) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Primeiro

No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

Parágrafo Segundo

Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

Parágrafo Terceiro

O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

A aquisição/execução dos itens objeto do presente Contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Setor de Compras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre por e-mail ou através de publicações no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, o instrumento convocatório, Edital do Pregão Eletrônico nº. **18/2025**, a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que instruem o processo.

Parágrafo Primeiro

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

Parágrafo Segundo

A EMPRESA contratada não poderá ceder o fornecimento do objeto a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente ajuste, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente ata de registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Cidade Gaúcha-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rondon-PR, XX/XX/202X.

MUNICÍPIO DE RONDON

Roberto A. Corredato
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa Detentora do Contrato

Testemunhas:

1 _____
RG

2 _____
RG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66



ANEXO N.º 06

Modelo de Declaração de Capacidade Operacional Financeira

Ao
MUNICÍPIO DE RONDON-PR

Ref.: Pregão nº 18/2025.

DECLARAMOS, nos termos do § 8º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica _____, estabelecida à _____, por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

DEMONSTRAÇÕES:

1) CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):

Item	Nº do Contrato	Obra ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Já Faturado (R\$)	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
SOMATÓRIOS (Σ) =					

Σ Valor do compromisso =

Σ Valor já faturado =

SC = Σ Valor do compromisso – Σ Valor já faturado =

Onde:



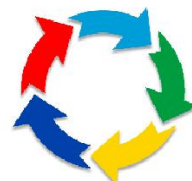
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

SC = Saldo Contratual

SC = Diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

2) CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

DECLARAMOS que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

DECLARAMOS ainda que, a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, comprometemo-nos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

AC – ativo circulante;

AP – ativo permanente;

PC – passivo circulante;

RLP – realizável a longo prazo;

ELP – exigível a longo prazo;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, _____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

N.º de registro órgão de classe (se for o caso):

Assinatura:

Contador responsável pela Empresa:

Nome:

CRC N.º:

Assinatura: