



# FARMÁCIA DO IPAM S.A.

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

A **FARMÁCIA DO IPAM S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 88.635.305/0001-10, Inscrição Estadual nº 029/0006490, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, telefone (54) 4009-7700, torna pública aos interessados a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito abaixo, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Lei N º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 19.078, de 23 de agosto de 2017; Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal Nº 18.364, de 29 de agosto de 2016, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

**TIPO:** MENOR PREÇO NA VARIAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

**ABERTURA:** 14 de **NOVEMBRO** de 2023, às 14hs00, na SALA DE REUNIÕES da sede da Farmácia do IPAM S.A., localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, serão recebidos os envelopes de proposta e de documentos, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINSITRAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO CONVENIADA, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO (COM CHIP)**, referente ao processo 05/2023.

## 1 DO OBJETO

---

1.1 Constitui objeto do presente certame **Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A.**, personalizados e com senha individualizada, nos quais será creditado mensalmente o valor de **R\$ 32,20** (trinta e dois reais e vinte centavos) no total de 22 (vinte e dois) vales, a serem utilizados, atualmente, por **42 ( quarenta e dois) funcionários**, conforme determinam este Edital, seus anexos e a Minuta de Contrato.

## 2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

---

2.1. Estão aptas a participar do procedimento licitatório todas as interessadas que apresentarem ramo pertinente ao objeto da licitação no seu objeto social, e atendam às condições de habilitação exigidas.

2.2. Estarão impedidas de participar do certame as empresas que se enquadrarem em qualquer dos impedimentos constantes no art. 38, da Lei Federal nº 13.303/2016 e demais casos previstos em lei.



**2.3.** É vedada a participação de empresas em consórcio ou associadas a qualquer título.

### **3 DO CREDENCIAMENTO**

---

**3.1** O Credenciamento ocorrerá mediante apresentação do Formulário de Credenciamento, Anexo I, juntamente com os documentos de sua comprovação, devidamente autenticados, fora dos envelopes de proposta e documentação, acompanhados da Declaração de Habilitação, ANEXO III.

**3.1.1** A documentação apresentada na sessão pública não será devolvida.

**3.1.2** Para exercer o direito e participar do Pregão é obrigatória a presença de Representante legal ou credenciado pela empresa licitante à sessão pública, sob pena de não recebimento dos envelopes, conforme instruções deste Edital.

**3.2** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa e deverá apresentar documento de identificação.

**3.2.1.** Tanto na Credencial como no instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.3** No caso de Representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa deverá apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Sociais observados os termos mencionados no item 3.1.

**3.4** Caso o Representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

**3.4.1.** Carta de Credenciamento conforme modelo do ANEXO I, sendo que esta deverá ser preenchida em nome da empresa e assinada pelo seu(s) Representante(s) Legal(is), cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes, do CRC, do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social; ou

**3.4.2.** Por instrumento público de procuração da empresa que conceda, ao representante, poderes legais;

**3.4.3.** Por instrumento particular de procuração da empresa, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda, ao representante, poderes legais, observando-se que:

**3.4.3.1.** Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser aprovada conforme descrito no subitem 3.3. deste edital.



**3.4.3.2.** Se for assinada por outra pessoa que não seja sócio-gerente ou diretor, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

#### 4 | DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

---

4.1 Previamente à sessão pública, cada interessado deverá preparar dois envelopes distintos, sendo um para a apresentação da **proposta de preço**, e outro para os **documentos de habilitação**. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, os envelopes deverão ser entregues à(ao) pregoeira(o), lacrados, com as seguintes indicações externas:

##### **ENVELOPE 01**

À Comissão de Licitação da Farmácia do IPAM S.A..

Pregão Presencial nº. 05/2023

##### **Envelope nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).

##### **ENVELOPE 02**

À comissão de Licitações da Farmácia do IPAM S.A..

Pregão Presencial nº 05/2023

##### **Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).

#### 5 | DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

---

5.1 A licitante deverá apresentar a proposta em 01 (uma) **via original**, em envelope lacrado, nos moldes do **ANEXO VII** (Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta), devendo ser preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa**. A proposta deverá apresentar também a razão social da empresa, **o nº do CNPJ** da licitante e **o nome completo de seu(s) signatário(s) e ainda, o percentual de desconto (%), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para O LOTE ÚNICO que compõe a proposta; as taxas serão mantidas durante todo o período de vigência da contratação;**

5.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas, sociais, comerciais, tributárias, seguros, taxas, responsabilidade civil, custos/remuneração de pessoal, alimentação, estadia e hospedagem, transporte, equipamentos, maquinários, ferramentas, uniformes, equipamentos de segurança (EPI's) e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto desta licitação.

5.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.



5.4 Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta e menor preço.

## 6 DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

---

6.1 A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião ou pela Comissão de Licitações, neste caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou cópia autenticada por processo eletrônico ou, se o interessado assim desejar, por publicação em órgão de imprensa oficial.

### DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**6.1.1 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL**, em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documentos de eleição de seus atuais administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**6.1.1.1** A licitante poderá apresentar a **versão consolidada** do documento, devendo esta vir acompanhada de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

**6.1.1.2** Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social.

### DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**6.1.2 PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA – CNPJ-MF;**

**6.1.3 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA FEDERAL (Certidão Federal Conjunta), em vigor**, com informações referentes à Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;

**6.1.4 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL em vigor.**

**6.1.5 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA MUNICIPAL** (considerando a totalidade dos tributos), **em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.



**6.1.6 PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, em vigor;

**6.1.7 PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor, ou de competente certidão positiva com efeitos de negativa.

#### **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**6.1.8 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.1.8.1** As empresas com sede em outras unidades da federação deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem.

**6.1.9 BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social**, já exigíveis e apresentados mediante publicação em Diário Oficial ou por fotocópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis extraídos do Livro Diário, **inclusive com Termo de Abertura e de Encerramento**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou por outro órgão equivalente, **que comprove a boa situação financeira da empresa. Assinados pelo Contabilista e pelo Titular ou Representante legal da empresa**, vedada à substituição por balanço ou balancetes provisórios.

#### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.10 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO**, conforme Anexo II, devidamente assinada por representante legal da empresa;

**6.1.10.1** Comprovante de aptidão por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame. No comprovante deverá constar, discriminadamente, a empresa que o está fornecendo, os serviços realizados e o período de execução, conforme prevê a Lei nº. 13.303/2016 e suas alterações.

#### **OUTROS DOCUMENTOS**

**6.1.11 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, conforme Anexo III;**

**6.1.12 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO FUNCIONAL**, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo IV;



**6.1.13 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**, subscrita por seu representante legal, conforme Anexo V;

**6.2 Todas as certidões apresentadas deverão estar vigentes ao momento de sua apresentação.**

**6.2.1** As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

**6.3** As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedida pela Central de Licitações – CENLIC do Município de Caxias do Sul, em vigor, **poderão** usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens **6.1 a 6.2 e 6.4 a 6.9**.

**6.3.1** O CRC **não será considerado**, para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido (inclusive documentação contábil). Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor e Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC (mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas) **OU** anexar ao CRC (no envelope Documentação), os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

**6.3.2** As empresas não cadastradas como fornecedores do Município de Caxias do Sul e que desejarem fazê-lo, ou com o Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) vencido, deverão providenciar o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas deste certame, conforme previsto na Lei nº 13.303/16 e suas alterações.

**6.4** Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 6.1.1 para comprovar o CREDENCIAMENTO (subitem 6.1), não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

**6.5** Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

**6.6** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão corresponder unicamente à matriz ou à filial da pessoa jurídica que se habilita à licitação, salvo documentação comum e válida para matriz e filial, devendo tal informação constar expressamente no documento.

**6.7** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

**6.8** Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de



documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

**6.9** No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente.

**6.10** Caso já esteja estabelecida a relação contratual, vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato.

## 7 DO PROCEDIMENTO

---

**7.1** No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação das licitantes interessadas.

**7.2** Não será admitida a participação de licitante que chegar após o horário de início da sessão, sendo-lhe permitido apenas assistir à sessão, desde que identificado.

**7.3** O recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão nas seguintes fases:

**FASE 01 – RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**FASE 02 – ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

**FASE 03 – DA DOCUMENTAÇÃO**

### **FASE 01:**

**7.4** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá efetuar seu credenciamento junto à(ao) Pregoeira(o), apresentando a documentação pertinente, conforme previsto no item 03 deste Edital.

**7.4.1** A licitante que deixar de apresentar algum dos documentos previstos no item 03 deste Edital, será considerada inabilitada, permanecendo seus envelopes 01 e 02 lacrados, mediante rubrica da(o) Pregoeira(o), equipe de apoio e demais representantes credenciados.

### **FASE 02:**

**7.5** Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, a(o) Pregoeira(o) receberá os envelopes nº 1-Proposta e nº 2-Documentação, e procederá à abertura do envelope contendo a proposta.

**7.5.1** A(O) Pregoeira(o) classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO NA VARIAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores



sucessivos e superiores em **até 10%** (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO NA VARIÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

**7.5.2** Em caso de duas ou mais propostas apresentarem descontos iguais, será realizado sorteio, na mesma sessão, para estabelecer a ordem de oferta de lances.

**7.5.3** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 7.5.1, a Pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.6.** Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.6.1** A(O) Pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances **MENOR PREÇO NA VARIÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, será realizado o sorteio.

**7.6.2** Os lances serão pelo **MENOR PREÇO NA VARIÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme **ANEXO VII**;

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

**7.6.4** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e das sanções previstas neste Edital.

**7.6.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor global mensal apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**7.6.6** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO NA VARIÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e o valor estimado para a contratação, devendo a(o) Pregoeira(o) negociar com o licitante que apresentou a menor proposta a fim de obter a proposta mais vantajosa à contratação.

**7.7** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtida a proposta mais vantajosa à contratação.





**7.8** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9** Participando do certame licitante enquadrada como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, considerar-se-á empate as propostas apresentadas por essas quando forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.9.1** Na situação prevista acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.9.2** O disposto nos subitens 7.9 e 7.9.1 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso não ocorra a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte na condição do subitem 7.9.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.10** Se, mesmo após o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.9.1, estiver configurado o empate em primeiro lugar, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos incisos I, III e IV, do art. 55 da Lei 13.303/2016.

**7.11** A Farmácia do IPAM S.A. poderá efetuar diligências para verificação da exequibilidade das propostas ou exigir que os licitantes a demonstrem.

### **FASE 03:**

**7.12** Sendo aceitável a proposta de **MENOR PREÇO NA VARIAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**7.13** Uma vez inabilitada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo apresentar suas razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis.

**7.14** Às licitantes definidas como microempresa ou empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, aplicam-se as seguintes disposições:

**7.14.1** Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, deverão apresentar, para



comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de Credenciamento os seguintes documentos:

**7.14.1.1** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registro de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis ) meses; ou

**7.14.1.2** Declaração (conforme ANEXO VI), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e assinatura reconhecida em Cartório.

**7.14.1.3** Conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto não serão inabilitadas se houver defeitos em face do documento da Regularidade Fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

**7.14.1.4** Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Direção da Farmácia do IPAM S.A., desde que requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.14.1.5** A não apresentação de documentação regularizada, no prazo estabelecido no item 7.14.1.3 acarretará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e previstas neste Edital, sendo facultado à Farmácia do IPAM S.A. convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**7.14.2** O benefício constante no item 7.14.1.3 não exige a licitante de apresentar, na sessão pública, todos os documentos exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal, ainda que existam restrições.

**7.15** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**7.16** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



7.17 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.18 Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.**

## 8 | CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

---

8.1. O certame deste procedimento será executado com a empresa que ofertar a Farmácia do IPAM S.A. **MENOR PREÇO NA VARIAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** no fornecimento de vale alimentação.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e da lei pertinente às licitações, bem como, as que apresentarem percentual manifestamente inexecutável.

## 9 | DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

---

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para sua homologação.

9.3 Quando for concedido prazo para regularização da documentação fiscal, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decreto Municipal nº 18.364/16, a adjudicação ficará condicionada à regularização fiscal da licitante e, se for o caso, à análise de eventual recurso interposto.

9.4 A homologação da adjudicação desta licitação é de competência da Diretoria da Farmácia do IPAM S.A..

9.5 Decididos os recursos, efetuadas todas as diligências e verificada a regularidade e validade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e convocará o vencedor para a assinatura do contrato.

9.6 À Farmácia do IPAM S.A. ficam assegurados os direitos de **revogar ou anular** a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada, sem direito a reparações monetárias ou indenizações às licitantes. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, poderão ser aproveitadas as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento



previstos neste Edital, na Lei nº. 13.303//2016 e suas alterações, 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 19078/2017.

**9.7** Em caso de anulação ou revogação parcial do certame, a Farmácia do IPAM S.A. poderá aproveitar as propostas, nos termos não atingidos pela revogação ou anulação, observando os critérios de julgamento previstos no presente Edital.

## **10 | DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES**

---

**10.1** O licitante poderá manifestar sua intenção em apresentar recurso, de forma imediata e motivada, imediatamente após a habilitação e/ou a declaração da proposta vencedora, quando lhe será 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, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo pregoeiro, ao vencedor.

**10.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.4** O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas à Diretoria Administrativa da Farmácia do IPAM S.A.

**10.5** O recurso e as contrarrazões deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Farmácia do IPAM S.A., localizado na sede da licitante cujo endereço consta no preâmbulo do presente Edital, sob pena de não conhecimento.

**10.6** Recebido o recurso, a(o) Pregoeira(o) poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Diretoria da Farmácia do IPAM S.A. para análise e decisão, nos termos da legislação pertinente.

**10.7** As licitantes ou qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar este Edital e seus anexos, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis à data da sessão de abertura dos envelopes.

**10.8** As impugnações deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações da Farmácia do IPAM S.A., localizado na sede da licitante cujo endereço consta no preâmbulo do presente Edital, sob pena de não conhecimento.

**10.9** Os pedidos de esclarecimento e/ou informações poderão ser solicitados por intermédio do endereço eletrônico [licitacoes@farmaciaipam.com.br](mailto:licitacoes@farmaciaipam.com.br).



## 11 | DA ASSINATURA DO CONTRATO

---

**11.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Farmácia do IPAM S.A., no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a vencedora para assinar o contrato.

**11.1.1.** A licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data da NOTIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO pela Farmácia do IPAM S.A.

**11.1.2** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita formulada durante o seu transcurso, desde que o motivo do pedido seja justificado e aceito pela autoridade superior da Farmácia do IPAM S.A.

**11.2** Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora fornecerá à Farmácia do IPAM S.A., previamente, os seguintes documentos:

**11.2.1** Relação com nome do supervisor ou representante da empresa e os seus respectivos telefones;

**11.3** O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Cláusula ou a recusa injustificada na assinatura do instrumento contratual, ou a apresentação de situação não regular ao momento da assinatura, implicará na aplicação da penalidade constante no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**11.4** Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante vencedora.

## 12 | DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

---

**12.1** O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Farmácia do IPAM S.A., com base no disposto no artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

**12.2** A licitante vencedora iniciará a prestação dos serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data de assinatura do contrato.

**12.3** O contrato a ser assinado terá como base a minuta contratual constante no **ANEXO VIII**.



### **13 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

---

**13.1** A licitante vencedora do certame se obrigará a prestar os serviços constantes na Cláusula 01 – Do objeto, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as especificações constantes neste Edital, anexos e legislação pertinente.

**13.2** Quando da verificação que os serviços não atendem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas no Item 15 deste edital.

### **14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

**14.1** O pagamento será efetuado, conforme Cláusula Terceira, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**14.1.1** O pagamento ocorrerá por intermédio de boleto bancário que deverá ser emitido pela CONTRATADA.

**14.2** As faturas ou notas fiscais serão submetidas à aprovação pelo Setor de Manutenção e Diretoria da CONTRATANTE para conferência.

**14.2.1** Os documentos fiscais que não forem aprovados, conjuntamente à manifestação que motivar a rejeição, serão devolvidos à CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias, contadas de seu recebimento, para a realização das correções.

**14.3** A inadimplência CONTRATADA em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 77, parágrafo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

**14.4** Em caso de reclamatória trabalhista ajuizada contra a CONTRATADA e que a CONTRATANTE seja incluída no polo passivo da demanda, poderão ser retidos, até a baixa e extinção do processo, os valores suficientes a garantir eventual condenação.

**14.5** Em caso de não pagamento pela CONTRATANTE, por sua exclusiva responsabilidade, no prazo estabelecido, o valor devido será corrigido pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE até o efetivo pagamento.

**14.6** A CONTRATANTE não pagará qualquer remuneração ou ressarcimento de custos ou despesas decorrentes de fornecimento do objeto contratado que não tenha prévia autorização e/ou expressamente requerido e aprovado.



**14.7** No pagamento, a CONTRATANTE efetuará todas as retenções fiscais exigidas pela legislação em vigor.

## **15 | DAS SANÇÕES**

---

**15.1** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 19.078/17, nas seguintes situações, dentre outras:

**15.1.1.** Advertência escrita, quando a falta for de natureza leve e não causar prejuízos a CONTRATANTE;

**15.1.2.** Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato ou para o início da prestação dos serviços, por parte da CONTRATADA, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o VALOR ANUAL estimado da contratação, em até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/17 pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**15.1.3.** Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, além dos prazos estipulados neste contrato, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o VALOR MENSAL estimado da contratação, em até 48 (quarenta e oito) horas de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**15.1.4.** Pela prestação de serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), calculado sobre o VALOR MENSAL estimado da contratação, em até 48 (quarenta e oito) horas de atraso ou de demora para adequação dos mesmos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**15.1.5.** Quando da reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE, referente aos serviços prestados, aplicação de multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o VALOR MENSAL estimado da contratação, por reincidência, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação dos mesmos. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**15.1.6** Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

**15.1.7** Apresentação de documentação falsa para participação no certame;



- 15.1.8. Retardamento na execução do objeto;
- 15.1.9 Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 15.1.10. Comportamento inidôneo;
- 15.1.11. Fraude na execução do contrato;
- 15.1.12. Falha na execução do contrato.
- 15.1.13 Será facultado às partes o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de Defesa Prévia, na ocorrência de quaisquer das situações acima previstas.

## 16 | DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

---

16.1. No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar Defesa Prévia.

16.2. Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

16.2.1 Acidentes que impliquem retardamento, inexecução dos serviços e/ou prestação dos serviços contratados em desacordo sem culpa da CONTRATADA.

16.2.2. Falta ou culpa da CONTRATANTE.

16.2.3. Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

16.3. O valor correspondente à aplicação das penalidades pecuniárias será reembolsado, preferencialmente, mediante desconto no pagamento das faturas relativas ao mês em que ocorrer a irregularidade. Não sendo possível o abatimento no mês de competência, o mesmo poderá ocorrer nos meses subsequentes ou através de outra forma acordada com a CONTRATANTE.

## 17 | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

17.1 As despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão por conta da Farmácia do IPAM S.A.

17.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta





voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhes, implicando na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

**17.4** Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**17.5** Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

**17.6** Será permitida à empresa licitante sanar falhas formais na própria sessão.

**17.7** Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

**17.8** Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

**17.9** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no Edital e não apresentados na reunião de recebimento, exceto os indicados no subitem 6.9 deste edital.

**17.10** Não serão aceitas **documentação, propostas, recursos e/ou impugnações** enviadas por meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico.

**17.11 Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto no subitem 6.6.** A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações deverá ser solicitada até, no máximo, o **dia útil anterior** à data marcada para a abertura da presente licitação, no horário disposto no subitem 17.14 deste Edital.

**17.12** Os envelopes contendo a documentação habilitatórias das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

**17.13** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município bem como no artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

**17.14** O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na matriz da Farmácia do IPAM S.A., localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, das segundas às sextas-feiras, dias úteis, no horário das **9hs às 11h30m** e das **13h30m às 17hs**.



**17.15** – A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

**17.16** Fazem parte integrante deste edital:

**ANEXO I** – FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

**ANEXO II**- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO

**ANEXO III** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO IV** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO QUADRO FUNCIONAL

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO VI**–DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO VII** – FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO Nº. 05/2023

**ANEXO VIII** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO IX** - DA MINUTA CONTRATUAL

**17.17** Para maiores informações contatar com:

**Informações sobre o Edital:** Com Setor de Licitações da Farmácia do IPAM S.A., pelo fone: (0XX54)4009-77.34, nas datas e horários referidos no subitem 17.14.

**Informações Cadastro - CRC:** (0XX54) 3218-6000 ramal 6244 e 3218-6087, junto ao Setor de Cadastramento – CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, poderão ser obtidas pelos interessados, no horário da 10hs às 16hs, das segundas às sextas-feiras.

**17.18** A presente contratação reger-se-á pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Lei N º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 19.078, de 23 de agosto de 2017; Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal Nº 18.364, de 29 de agosto de 2016, e demais normas pertinentes ao caso.

Caxias do Sul, 01 de março de 2023.

**ISABEL CRISTINA WEBER**  
**Diretora Presidente em exercício**



**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 05/2023**

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 05/2023

**OBJETO:** **Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A**

A empresa/razão social ....., CNPJ nº....., pelo presente, credencia o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº ..... , inscrito no CPF sob o nº....., para participar do **Pregão nº 05/2023**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

..... de ..... de 2023.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

- 1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove(m) a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).
- 2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
- 3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



## ANEXO II

**PROCESSO Nº** 05/2023  
**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 05/2023  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO

A empresa/razão social....., CNPJ n.º ....., por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, ter PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO e estar apta a formalizar a contratação objeto do certame.

..... de ..... de 2023.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**







## ANEXO V

**PROCESSO Nº** 05/2023  
**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 05/2023  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa/razão social....., CNPJ n.º ....., por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo assinado, **declara**, sob as penas da lei, que **não foi considerada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 38, inciso III, da Lei Federal nº 13.303/2016.

..... de ..... de 2023.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº 05/2023**

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 05/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A

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

A empresa/razão social....., CNPJ n.º .....  
....., por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo indicado(s) e do contador/técnico contábil responsável, Sr....., portador da Cédula de Identidade n.º....., e inscrito no CPF sob n.º....., inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC sob o n.º ....., **declaram**, para fins do disposto no subitem 7.7 do Pregão Presencial n.º05/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA** - Conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º. 123/06 e suas alterações.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de ..... de 2023.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)  
RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA  
EMPRESA:**

**NOME COMPLETO E ASSINATURA  
RECONHECIDA EM  
CARTÓRIO DO CONTADOR OU TÉCNICO  
CONTÁBIL DA  
EMPRESA E NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO  
CRC:**





**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº** 05/2023  
**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 05/2023  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO  
PREGÃO Nº 05/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

---

**CNPJ:**

---

**REPRESENTANTE CREDENCIADO:**

---

**TELEFONE:**

---

**PESSOA PARA CONTATO:**

---

**E-MAIL:**

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	Taxa de administração
1	Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A	
PERCENTUAL POR EXTENSO:		

..... de ..... de 2023.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

2 - Redigir em papel timbrado da empresa, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.



## **Anexo VII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 . OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de “Vale Alimentação” em forma de cartão magnético/eletrônico (com CHIP) para uso dos empregados da Farmácia do IPAM S.A., pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite legal, conforme termo de referência.

#### **2. QUANTIDADE ESTIMADA**

**2.1** A quantidade estimada é de 42 (quarenta e dois) cartões.

**2.2** Não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

**2.3** Não será permitida a participação de empresa em consórcio.

#### **3. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**3.1** O crédito alimentação será fornecido através de cartões com CHIP em pvc com dispositivos que assegurem a segurança em seu uso, sistema de controle de saldo e senha numérica para validação da transação através de digitação em equipamento PDV ou similar, para utilização nos estabelecimentos credenciados nacional na forma definida na legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

**3.2** Os cartões deverão ser entregues personalizados, com nome do empregado, razão social da Farmácia do IPAM S.A. e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria nº. 03 de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.3** Os cartões do auxílio alimentação deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação da Contratante, na sede da Farmácia do IPAM S.A. aos cuidados do Sr. Alexandre Maineri, responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

**3.4** Os cartões deverão ser entregues ao setor e pessoa indicada no item 3.3, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem de matrícula, conforme listagem a ser disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos, com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários. Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário.



**3.5** Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Contratada em relação à execução dos serviços contratados conforme item 1.1.

**3.6** A Contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da Contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos trabalhadores, permitindo controle gerencial da Contratante via Web.

**3.7** A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas, sem ônus para a Farmácia do IPAM. (Até a segunda via do cartão magnético o valor deve ser arcado pela empresa CONTRATADA, após a segunda via o valor será cobrado do EMPREGADO, desde que o mesmo tenha perdido ou danificado. Caso o cartão venha com problemas técnicos o valor também será arcado pela empresa CONTRATADA.

#### **4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

**4.1** Deverá ser disponibilizado para a Contratante os seguintes serviços mínimos:

- a) A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico, preferencialmente em ambiente Web (Internet), que permita o gerenciamento e a realização dos pedidos.
- b) O prazo para disponibilização dos créditos nos cartões será de, no mínimo, 03 (três) dias úteis, após a solicitação a Farmácia do IPAM, sendo que a carga é liberada para utilização no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.
- c) A contratada deverá disponibilizar os créditos referentes ao auxílio alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade dos empregados da Farmácia do IPAM se dirigir aos pontos de venda para recarga.
- d) A contratada deverá disponibilizar em sistema eletrônico ou on-line, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: nome do empregado; data e valor do crédito concedido; nº do cartão; data da compra pela empresa; data crédito.

**4.2** Deverá ser disponibilizado para os beneficiários os seguintes serviços mínimos:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda;
- b) Serviços via Web para consulta de saldo, informação sobre novos créditos, extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização e consulta a rede afiliada;
- c) Central de atendimento telefônico, por linha 0800 (gratuita) e serviço via internet para atendimento aos empregados, com serviços de consulta de saldo e bloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;



d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço no site da contratada;

e) Relatórios via Web ou impressos, a pedido da Farmácia do IPAM, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

## **5. CÁLCULO DO VALOR TOTAL MENSAL**

**5.1** O valor total mensal a ser pago à Contratada pelos serviços prestados será apurado conforme fórmula a seguir:

• Valor Mensal: (número de cartões x valor do benefício mensal) x Taxa de Administração)

## **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos neste Termo de Referência, ofertar a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** medida em por cento (%) sobre o valor do utilizado.

## **7. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

## **8. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

**8.1** Os cartões alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio alimentação pelos empregados da Farmácia do IPAM na aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercearias, Açougues, Fruteiras, Peixarias, Padarias, etc.) de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT.

**8.2** A empresa vencedora da licitação terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos da Contratante, a rede de estabelecimentos credenciados.



**8.3** A empresa vencedora da licitação deverá possuir e manter, durante o período de vigência contratual, no mínimo 300 (trezentos) estabelecimentos credenciados/filiados no município de Caxias do Sul.

**8.4** A empresa vencedora da licitação deverá declarar e comprovar que se encontram credenciados no mínimo, 04 (quatro) das seguintes redes: Carrefour, Cia Zaffari, Comercial Zaffari, Grupo Andreazza, Rede Multi, Rede Apollo, Via Atacadista.

**8.5** As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

**8.6** O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Farmácia do IPAM não responderá solidário e nem subsidiariamente por esse reembolso.

**8.7** Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Farmácia do IPAM.

**8.8** A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

**8.9** A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Farmácia do IPAM, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do Auxílio Alimentação, seguindo as normas do PAT, nas quantidades mínimas exigidas.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será mensal de acordo com os serviços efetivamente realizados.

**9.2** A Contratada deverá emitir uma única Nota Fiscal para pagamento do serviço.

## **10. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**10.1** Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT emitido pelo Ministério do Trabalho e do Emprego, nos termos da Lei nº. 6321 de 14 de abril de 1976 e Decreto nº. 5 de 14 de janeiro de 1991.

**10.2** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços como administradora de cartões com CHIP para no mínimo 50 (cinquenta) trabalhadores.



## ANEXO IX

### DA MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO Nº xx /2023

A **FARMÁCIA DO IPAM S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 88.635.305/0001-10, Inscrição Estadual nº 029/0006490, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, telefone (54) 4009-7700, neste ato representada por sua Diretora Presidente, Sra. Valquíria Vaccari, inscrita no CPF sob nº. 480.122.460-15, residente e domiciliada neste Município, denominada CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., no Município ....., telefone ....., representada neste ato pelo Sr....., portador do CPF nº , doravante denominada CONTRATADA, ajustam entre si o presente contrato.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL

1.1 Aplicam-se ao presente Contrato as disposições da Lei nº. 13.303/2016 e suas alterações, sujeitando-se à Lei Municipal nº 5.285/99, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 11.132/2003, dentre outras.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente certame **contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de alimentação conveniada, por meio de cartão magnético (com CHIP), para os funcionários da Farmácia do IPAM S.A.**, personalizados e com senha individualizada, nos quais será creditado mensalmente o valor de R\$ xx,xx (xxxxxx) para o total de 22 (vinte e dois ) dias , a serem utilizados por 42 (quarenta e dois) funcionários.

2.1.1 Os vales alimentação deverão estar disponíveis para utilização em estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios, tais como: açougues, supermercados, mercearias, comércio de laticínios, padarias e etc., na cidade de Caxias do Sul e em demais cidades do estado do Rio Grande do Sul.

2.1.2 A CONTRATADA deverá possuir, no mínimo 300 (trezentos) estabelecimentos distintos e credenciados no município de Caxias do Sul para fornecimento de gêneros alimentícios, sendo que, em relação a quantidade total de estabelecimentos, serão exigidos, no mínimo, 4 (quatro) credenciados das seguintes redes: Carrefour, Cia Zaffari, Comercial Zaffari, Grupo Andrezza, Rede Multi, Rede Apollo, Via Atacadista.



**2.1.3** O cartão magnético alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, sem quaisquer condições ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

**3.1** A **CONTRATANTE** pagará a CONTRATADA, pela realização do objeto do presente contrato, a Taxa de Administração dos serviços no valor correspondente a XX,XX%, incidente sobre o valor total dos critérios inseridos nos cartões magnéticos( com CHIP) no período que originou o pagamento.

**3.2** O pagamento da Taxa de Administração e do VALOR TOTAL mensal dos cartões alimentação será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias decorridos do depósito dos mesmos nos cartões magnéticos( com CHIP), mediante apresentação de Nota Fiscal.

**3.3** O primeiro pagamento somente será realizado após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou seja, após constatação de que o mesmo foi executado a contento.

**3.4** No caso de confecção de cartão adicional (2ª via) haverá um custo de R\$ xx,xx (xxxxx)por cartão.

**3.5** As partes acordam em recolher os tributos devidos, cada uma delas de acordo com as suas responsabilidades definidas em lei.

**3.6** Nas Notas Fiscais, deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISS) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº. 112, de 05 de junho de 2000, que alterou o artigo 60 do Código Tributário Municipal.

---

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

**4.1** O pagamento será efetuado, conforme Cláusula Terceira, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**4.1.1** O pagamento ocorrerá por intermédio de boleto bancário que deverá ser emitido pela CONTRATADA.

**4.2** As faturas ou notas fiscais serão submetidas à aprovação pelo Setor de Manutenção e Diretoria da **CONTRATANTE** para conferência.

**4.2.1** Os documentos fiscais que não forem aprovados, conjuntamente à manifestação que motivar a rejeição, serão devolvidos à **CONTRATADA** no prazo de até 05 (cinco) dias, contadas de seu recebimento, para a realização das correções.



4.3 A inadimplência **CONTRATADA** em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 77, parágrafo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

4.4 Em caso de reclamatória trabalhista ajuizada contra a **CONTRATADA** e que a **CONTRATANTE** seja incluída no polo passivo da demanda, poderão ser retidos, até a baixa e extinção do processo, os valores suficientes a garantir eventual condenação.

4.5 Em caso de não pagamento pela **CONTRATANTE**, por sua exclusiva responsabilidade, no prazo estabelecido, o valor devido será corrigido pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE até o efetivo pagamento.

4.6 A **CONTRATANTE** não pagará qualquer remuneração ou ressarcimento de custos ou despesas decorrentes de fornecimento do objeto contratado que não tenha prévia autorização e/ou expressamente requerido e aprovado.

4.7 No pagamento, a **CONTRATANTE** efetuará todas as retenções fiscais exigidas pela legislação em vigor.

#### CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

---

5.1 Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

---

6.1 A licitante vencedora do certame se obrigará a prestar os serviços constantes na Cláusula 02 (Contrato) – Do objeto, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as especificações constantes neste Contrato, anexos e legislação pertinente.

6.3 Quando da verificação que os serviços não atendem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas na Cláusula 11 (décima primeira) deste Contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

---

7.1 A **CONTRATANTE** poderá recusar o objeto que não esteja em atendimento às especificações contidas no presente Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**, a refazer os serviços realizados que apresentem desconformidades, vícios, defeitos ou incorreções, sob pena de não entrega do objeto.





7.1.1. Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções prevista no presente contrato, garantida a defesa prévia.

7.2 O recebimento e aceite do objeto contratual não exime a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela perfeição, qualidade, segurança e compatibilidade do serviço com o fim a que se destinam.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO**

---

8.1 Caberá à **CONTRATANTE** exercer ampla e permanente fiscalização do objeto contratual.

8.1.1. A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

8.1.2. A existência e atuação de controle de qualidade do objeto contratado em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne à qualidade das mesmas e suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

8.1.3. Reserva-se a **CONTRATANTE** o direito de recusar o recebimento do objeto contratado que não atenda às especificações e/ou não atenda as condições mínimas de qualidade exigíveis obrigando-se a **CONTRATADA** a refazê-lo, sem qualquer ônus adicional.

8.1.4. Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a lei e o presente documento, a lhe asseguram, a tolerância por parte da **CONTRATANTE** quanto a eventuais descumprimentos ou infrações das condições estabelecidas neste instrumento.

8.1.5. O contrato será fiscalizado pelo funcionário Leandro Lair Lara, matrícula 363.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

9.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.2. Havendo a redução/aumento na quantidade de cartões de Vale Alimentação, a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, promoverá a redução/aumento proporcional das quantias inicialmente contratadas, sem qualquer ônus adicional, conforme item 2.1.

9.1.3 Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias para execução do objeto deste Contrato.

9.1.4. Comunicar à **CONTRATADA** quando houver a necessidade de inclusão e/ou exclusão de usuário.



**9.1.5.** Efetuar o pagamento devido, conforme as condições estabelecidas na Cláusula Quarta deste contrato.

**9.1.6.** Acompanhar, fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas sobre a execução do objeto contratado.

**9.1.6.1** Se o serviço não estiver sendo executado conforme as condições previstas no presente contrato, a CONTRATANTE rejeitá-lo-á, no todo ou em parte, notificando a CONTRATADA para sanar as falhas e/ou refazer procedimentos.

**9.1.7** Indicar, no mínimo 01 (um) profissional de seu quadro funcional para fazer ligação com a CONTRATADA e responder pela correta execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**10.1.** A **CONTRATADA**, além das demais responsabilidades previstas neste contrato, obriga-se:

**10.1.1** O crédito alimentação será fornecido através de cartões com CHIP em pvc com dispositivos que assegurem a segurança em seu uso, sistema de controle de saldo e senha numérica para validação da transação através de digitação em equipamento PDV ou similar, para utilização nos estabelecimentos credenciados nacional na forma definida na legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

**10.1.2** Os cartões deverão ser entregues personalizados, com nome do empregado, razão social da Farmácia do IPAM S.A. e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria nº. 03 de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**10.1.3** Os cartões do auxílio alimentação deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação da Contratante, na sede da Farmácia do IPAM S.A. aos cuidados do Sr. Alexandre Maineri, responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

**10.1.4** Os cartões deverão ser entregues ao setor e pessoa indicada no item 10.1.3, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem de matrícula, conforme listagem a ser disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos, com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários. Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário.

**10.1.5** Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Contratada em relação à execução dos serviços contratados conforme item 2.1.

**10.1.6** A Contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da Contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos trabalhadores, permitindo controle gerencial da Contratante via Web.

**10.1.7** A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas, sem ônus para a Farmácia do IPAM. (Até a segunda via do cartão magnético o valor deve ser arcado pela empresa CONTRATADA, após a segunda via o valor será cobrado do



EMPREGADO, desde que o mesmo tenha perdido ou danificado. Caso o cartão venha com problemas técnicos o valor também será arcado pela empresa CONTRATADA

**10.1.8.** Prestar serviços de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia, para fornecer informações e serviços necessários.

**10.1.9.** Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

**10.1.10.** Assegurar livre acesso e acompanhamento da CONTRATANTE a todas as etapas dos serviços em andamento.

**10.1.11.** Fornecer na data da assinatura do contrato e sempre que solicitado, relação atualizada do(s) estabelecimento(s) credenciado(s), para fins de comprovação no decorrer da vigência do presente contrato.

**10.1.12** Responsabilizar-se, direta e exclusivamente, pela prestação dos serviços do presente contrato, pela administração e coordenação dos mesmos, e, conseqüentemente, responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou dar causa.

**10.1.13** Prestar esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, bem como realizar averiguações e providenciar a regularização da situação, nos casos de valores creditados de forma errônea, entre outras situações que sejam de responsabilidade da CONTRATADA.

**10.1.14** Assumir inteira responsabilidade com todas as obrigações previdenciária, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços, responsabilidade civil, acidentes de trabalho, pessoal capacitado e treinado para os serviços, deslocamento, alimentação, seguros, combustíveis, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste Contrato.

**10.1.14.1** A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 77, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 13.303/2016.

**10.1.15** A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação até o término da vigência contratual, responsabilizando-se pela apresentação dos documentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**10.1.16** Inteirar-se das mudanças na legislação pertinente ao objeto contratual.



**10.1.17** Findo o prazo de vigência do contrato ou na desnecessidade de utilização dos saldos pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, eliminando estes dados e todas as cópias existentes, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

**10.1.18** Cooperar no cumprimento das obrigações concernentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisitos e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES**

---

**11.1** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 19.078/17, nas seguintes situações, dentre outras:

**11.1.1.** Advertência escrita, quando a falta for de natureza leve e não causar prejuízos a CONTRATANTE;

**11.1.2.** Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato ou para o início da prestação dos serviços, por parte da CONTRATADA, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o VALOR ANUAL estimado da contratação, em até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/17 pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**11.1.3.** Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, além dos prazos estipulados neste contrato, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o VALOR MENSAL estimado da contratação, em até 48 (quarenta e oito) horas de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**11.1.4.** Pela prestação de serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), calculado sobre o VALOR MENSAL estimado da contratação, em até 48 (quarenta e oito) horas de atraso ou de demora para adequação dos mesmos. Após 02 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº. 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.



**11.1.5.** Quando da reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE, referente aos serviços prestados, aplicação de multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o **VALOR MENSAL** estimado da contratação, por reincidência, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação dos mesmos. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena prevista no artigo 14, do Decreto Municipal nº 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

**11.1.6** Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

**11.1.7** Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

**11.1.8.** Retardamento na execução do objeto;

**11.1.9** Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

**11.1.10.** Comportamento inidôneo;

**11,1,11.** Fraude na execução do contrato;

**11,1,12.** Falha na execução do contrato.

**11.1.13** Será facultado às partes o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de Defesa Prévia, na ocorrência de quaisquer das situações acima previstas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

---

**12.1.** No caso de incidência de uma das situações previstas na Décima Segunda, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar Defesa Prévia.

**12.2.** Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

**12.2.1** Acidentes que impliquem retardamento, inexecução dos serviços e/ou prestação dos serviços contratados em desacordo sem culpa da CONTRATADA.

**12.2.2.** Falta ou culpa da CONTRATANTE.

**12.2.3.** Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

**12.3.** O valor correspondente à aplicação das penalidades pecuniárias será reembolsado, preferencialmente, mediante desconto no pagamento das faturas relativas ao mês em que ocorrer a



irregularidade. Não sendo possível o abatimento no mês de competência, o mesmo poderá ocorrer nos meses subsequentes ou através de outra forma acordada com a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

---

**13.1.** A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a)** No caso de dolo ou culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados.
- b)** Quando, pela reiteração de impugnações dos serviços, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar a execução satisfatória ao Contrato.
- c)** Se a CONTRATADA falir, entrar em liquidação ou dissolução.
- d)** Quando ocorrerem razões de interesse público.
- e)** Pela inobservância das Cláusulas dispostas no presente contrato.
- f)** Quando a CONTRATADA for advertida por mais de 03 (três) vezes durante a vigência deste contrato.
- g)** A qualquer tempo, mediante comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba direito a qualquer tipo de indenização ou reparação monetária, não gerando ônus de qualquer espécie e a título que for entre as partes.

**13.2.** A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente contrato a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias à CONTRATADA, sem que caiba qualquer tipo de indenização ou reparação monetária à mesma.

**13.3.** A partir da data em que for caracterizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as obrigações vencidas até aquela data.

**13.4.** A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da CONTRATANTE, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS**

---

**14.1.** Os casos omissos serão decididos conforme as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

---

**15.1.** Para dirimir questões relativas ou resultantes do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul/RS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.



Caxias do Sul, .... de .....de 2023.

---

Farmácia do IPAM S.A.  
Valquíria Vaccari  
Diretora Presidente

---

Contratada

Testemunhas:

---

Nome e CPF

---

Nome e CPF



## ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

### DESIGNAÇÃO

**Processo nº** 02/2023  
**Modalidade:** Pregão Presencial nº 02/2023  
**Objeto:** Contratação de Serviço de Administração e Fornecimento de Cartão Combustível para a Farmácia do IPAM S.A.

Designo o funcionário Leandro Lair Lara, matrícula n.º 363, como titular para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

Caxias do Sul, .... de .... de 2023.

VALQUÍRIA VACCARI  
Diretora Presidente

Leandro Lair Lara  
Cientes em: ...../...../.....





## **Anexo VIII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 . OBJETO**

**1.2** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de “Vale Alimentação” em forma de cartão magnético/eletrônico (com CHIP) para uso dos empregados da Farmácia do IPAM S.A., pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite legal, conforme termo de referência.

#### **2. QUANTIDADE ESTIMADA**

**2.1** A quantidade estimada é de 42 (quarenta e dois) cartões.

**2.2** Não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

**2.4** Não será permitida a participação de empresa em consórcio.

#### **3. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**3.1** O crédito alimentação será fornecido através de cartões com CHIP em pvc com dispositivos que assegurem a segurança em seu uso, sistema de controle de saldo e senha numérica para validação da transação através de digitação em equipamento PDV ou similar, para utilização nos estabelecimentos credenciados nacional na forma definida na legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

**3.2** Os cartões deverão ser entregues personalizados, com nome do empregado, razão social da Farmácia do IPAM S.A. e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria nº. 03 de 01 de março de 2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.3** Os cartões do auxílio alimentação deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a solicitação da Contratante, na sede da Farmácia do IPAM S.A. aos cuidados do Sr. Alexandre Maineri, responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

**3.4** Os cartões deverão ser entregues ao setor e pessoa indicada no item 3.3, em envelopes individuais, lacrados e organizados em ordem de matrícula, conforme listagem a ser disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos, com manual de utilização e todas as instruções necessárias aos usuários. Os cartões deverão ser entregues bloqueados para posterior desbloqueio pelo usuário.



**3.5** Serão exigidas providências imediatas quanto à correção das deficiências apontadas pela Contratada em relação à execução dos serviços contratados conforme item 1.1.

**3.6** A Contratada deverá apresentar solução imediata para atendimento às demandas emergenciais da Contratante, disponibilizando cartões temporários para atender novos trabalhadores, permitindo controle gerencial da Contratante via Web.

**3.7** A segunda via do cartão será entregue nas mesmas condições estabelecidas, sem ônus para a Farmácia do IPAM. (Até a segunda via do cartão magnético o valor deve ser arcado pela empresa CONTRATADA, após a segunda via o valor será cobrado do EMPREGADO, desde que o mesmo tenha perdido ou danificado. Caso o cartão venha com problemas técnicos o valor também será arcado pela empresa CONTRATADA.

#### **4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BEBEFÍCIOS**

**4.1** Deverá ser disponibilizado para a Contratante os seguintes serviços mínimos:

a) A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico, preferencialmente em ambiente Web (Internet), que permita o gerenciamento e a realização dos pedidos.

b) O prazo para disponibilização dos créditos nos cartões será de , no mínimo, 03 (três) dias úteis, após a solicitação a Farmácia do IPAM, sendo que a carga é liberada para utilização no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

c) A contratada deverá disponibilizar os créditos referentes ao auxílio alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem a necessidade dos empregados da Farmácia do IPAM se dirigir aos pontos de venda para recarga.

d) A contratada deverá disponibilizar em sistema eletrônico ou on-line, relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: nome do empregado; data e valor do crédito concedido; nº do cartão; data da compra pela empresa; data crédito.

**4.2** Deverá ser disponibilizado para os beneficiários os seguintes serviços mínimos:

a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda;

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

c) Central de atendimento telefônico, por linha 0800 (gratuita) e serviço via internet para atendimento aos empregados, com serviços de consulta de saldo e bloqueio de cartão, cancelamento de cartão, consulta de local para compras e indicação de credenciamento de estabelecimento comercial;



d) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço no site da contratada;

e) Relatórios via Web ou impressos, a pedido da Farmácia do IPAM, contendo os dados das transações efetuadas com cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

## **5. CÁLCULO DO VALOR TOTAL MENSAL**

**5.1** O valor total mensal a ser pago à Contratada pelos serviços prestados será apurado conforme fórmula a seguir:

• Valor Mensal: (número de cartões x valor do benefício mensal) x Taxa de Administração)

## **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos neste Termo de Referência, ofertar a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** medida em por cento (%) sobre o valor do utilizado.

## **7. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

## **8. ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS**

**8.1** Os cartões alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio alimentação pelos empregados da Farmácia do IPAM na aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (Hipermercados, Supermercados, Mercados, Mercearias, Açougues, Fruteiras, Peixarias, Padarias, etc.) de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT.

**8.2** A empresa vencedora da licitação terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos da Contratante, a rede de estabelecimentos credenciados.



**8.3** A empresa vencedora da licitação deverá possuir e manter, durante o período de vigência contratual, no mínimo 300 (trezentos) estabelecimentos credenciados/filiados no município de Caxias do Sul.

**8.4** A empresa vencedora da licitação deverá declarar e comprovar que se encontram credenciados no mínimo, 04 (quatro) das seguintes redes: Carrefour, Cia Zaffari, Comercial Zaffari, Grupo Andreazza, Rede Multi, Rede Apollo, Via Atacadista.

**8.5** As listagens devem ser apresentadas, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

**8.6** O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Farmácia do IPAM não responderá solidário e nem subsidiariamente por esse reembolso.

**8.7** Poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Farmácia do IPAM.

**8.8** A Contratada deverá manter nas empresas credenciadas, afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

**8.9** A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Farmácia do IPAM, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do Auxílio Alimentação, seguindo as normas do PAT, nas quantidades mínimas exigidas.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será mensal de acordo com os serviços efetivamente realizados.

**9.2** A Contratada deverá emitir uma única Nota Fiscal para pagamento do serviço.

## **10. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**10.1** Registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT emitido pelo Ministério do Trabalho e do Emprego, nos termos da Lei nº. 6321 de 14 de abril de 1976 e Decreto nº. 5 de 14 de janeiro de 1991.

**10.2** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços como administradora de cartões com CHIP para no mínimo 50 (cinquenta) trabalhadores.

