

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 003/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 28/08/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária

A Companhia Municipal de Habitação de Araucária, Paraná, pelo Presidente que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade de PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, nos termos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia, e, subsidiariamente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, bem como dos Decretos Municipais nºs 30.746/2017, 31.519/2017 e 18.966/05 e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender solicitação no ofício nº 210/2018.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às **09:30** horas do dia **28 de agosto de 2018**, no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Araucária, sito na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, Sobreloja, Centro, Araucária - Paraná.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, endereço acima, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento do auxílio-refeição na forma de cartão magnético e/ou com chip de segurança, destinado aos funcionários da COHAB, conforme características e condições descritas neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 2.2. **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.**

3. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 3.1. Somente será credenciado representante de empresa que tenha protocolado envelopes de proposta e de habilitação;
- 3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
 - f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo I).
 - g) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.
 - h) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e cada representante poderá representar somente uma empresa, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.
 - i) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3. O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.4. O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta PREGÃO Nº 003/2018 Processo nº 004/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail e telefone para contato</i>	Envelope nº 2 – Habilitação PREGÃO Nº 003/2018 Processo nº 004/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail e telefone para contato</i>
---	--

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
- d) **Taxa de administração ofertada para a totalidade do objeto da presente licitação, expressa em percentual (%) sendo que NÃO é permitida taxa negativa, e preço total em moeda corrente nacional (obtido pela multiplicação da taxa de administração pelo valor total dos créditos – Quadro de Quantidade e Custos – Anexo II do presente edital).** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;

5.2. Não será admitida cotação que não contemple o quantitativo total do item licitado.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1. Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no subitem 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

4

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação;

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração firmada pelo representante legal do Licitante de que disporá, no momento da contratação, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto desta Licitação;
- b) A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
- b) Certidão de Credenciamento no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, expedida pelo Ministério do Trabalho (Lei Federal nº 6.321 de 14 de abril de 1976, Decreto nº 5 de 14 de janeiro de 1991 e Portaria nº 3 de 01 de março de 2002);

- c) Comprovação de registro e quitação da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) expedida(s) pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN da jurisdição da Licitante, comprovando a regularidade no presente exercício.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

- 7.1. No horário e local indicados no aviso de licitação será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento.
- 7.3. A análise das propostas visará o atendimento do estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.5. Será desclassificada a proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 7.6. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 67.719,01 (Sessenta e sete mil setecentos e dezenove reais e um centavo)** do orçamento 2018, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue: 3501.1648200142.062.3.3.90.39.40 – Programa de Alimentação do Trabalhador.
- 7.7. Em caso de empate entre valores, o vencedor será decidido por sorteio.**
- 7.8. As propostas serão classificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- 7.8.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.8.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.9. Os lances serão formulados de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente.
- 7.10. Em caso de empate entre valores, a ordem será decidida por sorteio.
- 7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, de acordo com fixado pelo pregoeiro.
- 7.12. A etapa de lances será encerrada quando os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 7.14. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados com o menor valor proposto.
- 7.15. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope de habilitação da proponente.
- 7.16. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade de documentos de credenciamento, habilitação ou de proposta poderão ser sanadas na sessão de abertura de envelopes, inclusive por meio eletrônico.
- 7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão anexados aos autos os documentos.
- 7.18. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade do meio eletrônico no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.19. Atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 7.20. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, obtido através da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO sobre o valor total a ser creditado nos cartões refeição.**
 - 7.20.1. No caso de licitação tipo menor preço por item, o menor lance (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o

lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.

7.21. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso;

8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszc, nº 160, Sobreloja;

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

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

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

8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação.

9. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

9.1. O(s) objeto(s) desta licitação deverá(ão) ser entregue(s)/executado(s) de acordo com o Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O(s) objeto(s) da presente licitação será(ão) recebido(s) de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital.

10.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

10.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua

- substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 10.2.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 10.2.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 10.2.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 10.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e cumprimento das “Condições” do Anexo II. Tal recebimento não afasta, contudo, a responsabilidade da contratada de substituir o produto caso venham a ser detectadas irregularidades na especificação ou quantidade.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento das parcelas será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, mediante a emissão e protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada pela COHAB ARAUCÁRIA. O pagamento ficará condicionado à apresentação das Certidões Negativas de Débitos da União e Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade. Se o pagamento, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, não for efetivado, injustificadamente, até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, os valores contratados serão atualizados pelo índice IGPM-FGV, desde a data do protocolo da Nota Fiscal até a data do efetivo pagamento.
- 11.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 11.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida, respeitado o prazo do subitem 11.1.
- 11.4. O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco.
- 11.5. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato de Prestação de Serviços, nos termos dos artigos 123 a 129 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.
- 12.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, as Certidões Negativas de Débitos

da União e Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Débitos Trabalhistas da empresa vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

- 12.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.2., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 12.3. A adjudicatária deverá, quando convocada, comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação para formalização da contratação.
- 12.4. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.2., ou se recusar formalizar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação nos termos do Artigo 92 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

- 13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a COHAB ARAUCÁRIA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 188 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.
- 13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
 - 13.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da vencedora dar causa à rescisão da contratação, e no caso de não cumprimento ao estipulado nos subitens 12.3 e 12.4 deste edital.
 - 13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total da contratação, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os subitens 10.3.2 e 10.3.4 deste Edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias, quando se dará por rescindido a contratação. A mesma pena será aplicada no caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Anexo II, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.
 - 13.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. Conforme disposto nos artigos 137 a 139 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 16.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas em ata.
- 16.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através dos endereços eletrônicos <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e www.cohabaraucaria.com.br e no Mural da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA.
- 16.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar, junto à **Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA, sito à Rua Dr. Bruno Cichon, 190, Centro, Araucária – Paraná, impugnação ao ato convocatório** deste Pregão.
- 16.6. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.8. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à COHAB ARAUCÁRIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pela contratante.
- 16.9. Serão de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere à COHAB ARAUCÁRIA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 16.10. A CONTRATADA deverá oferecer pessoal necessário ao desempenho da contratação, correndo por sua conta despesas relativas a encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e exigências das leis trabalhistas, podendo a CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, providências e documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação da contratação e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

- 16.11. A COHAB ARAUCÁRIA reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a contratação, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já recebidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 16.12. Casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.13. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.14. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.
- 16.15. Integram o presente Edital:
1. Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 2. Anexo II – Termo de referência;
 3. Anexo III – Modelos de declarações;
 4. Anexo IV – Modelo para proposta;
 5. Anexo V - Minuta de Contrato.
- 16.16. Dúvidas poderão ser dirimidas das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszcz, nº 160, Sobreloja, Araucária, Paraná. Informações: Departamento de Licitações e Compras: (41) 3614-1699 / 3031-8414.

Araucária, 09 de agosto de 2018.

11

JOSÉ FERREIRA SOARES NETO
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I - MODELO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2018
PREGÃO Nº 003/2018
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. nº _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____/0000-00, sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que a Empresa está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

12

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2018
PREGÃO Nº 003/2018**

Contratação de empresa para fornecimento do auxílio-refeição na forma de cartão magnético e/ou com chip de segurança, destinado aos funcionários da COHAB, conforme características e condições descritas abaixo:

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

QTDE*	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO CRÉDITOS EM 13 PARCELAS	TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERCENTUAL	VALOR MÁXIMO TAXA ADMINISTRAÇÃO EM 13 PARCELAS
23	Cartões magnéticos para auxílio-refeição com crédito mensal de R\$ 225,00**	R\$ 67.275,00	0,66%	R\$ 444,01
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 01 ANO***			R\$ 67.719,01	

*Quantidade estimada de cartões a serem administrados

** Valor conforme disposição no Acordo Coletivo de Trabalho

***Correspondente ao valor total da contratação, sendo a soma do total estimado a ser creditado mais a aplicação da taxa de administração pelo período de 01 ano (13 parcelas). Período compreendido entre os meses de agosto de 2018 a julho de 2019.

2. DOS VALORES

- 2.1. O quantitativo de beneficiários pode variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades da Contratante, sendo que, na data corrente, o quantitativo máximo de beneficiários pode chegar a 23 (vinte e três) funcionários;
- 2.2. A quantidade estimada corresponde ao número de funcionários ocupantes de empregos de provimento permanente e diretores. Assim, esse número pode variar mensalmente conforme rotatividade dos funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de novas contratações, ou ainda nas hipóteses de demissão, falecimento, aposentadoria ou outros;
- 2.3. Os valores dos benefícios poderão variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades da Contratante, por força de Ato/Dispositivo Legal, sendo que, na data corrente, o valor do crédito mensal é de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) conforme disposto no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e Lei Municipal nº 3.319/2018;
- 2.4. A Contratada deverá arcar com todos os custos de operacionalização dos cartões.

3. DA GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. Será de responsabilidade do(s) gestor e fiscal do Contrato, o ateste do cumprimento da execução do Contrato no verso da Nota Fiscal/Fatura, que permitirá a liquidação/pagamento da despesa, bem como a gerência do cadastro e benefícios da Contratante.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 4.1. Benefícios: Auxílio-Refeição, que deve ser creditado nos cartões magnéticos e/ou com chip de segurança, para ser utilizado para pagamento de refeições prontas em restaurantes, lanchonetes, padarias e assemelhados;
- 4.2. A Contratada deve entregar os cartões personalizados com o nome do beneficiário e os demais dados de segurança necessários, na quantidade estimada correspondente ao número de funcionários;
- 4.3. Os cartões magnéticos e/ou com chip de segurança deverão ser novos e ter validade mínima de 12 (doze) meses, contados de sua emissão, assim como, deverão ser protegidos por senha pessoal e intransferível;
- 4.4. O funcionário contemplado com o benefício terá direito a 01 (um) cartão magnético e/ou com chip de segurança, sendo os valores mensais e cumulativos;
- 4.5. A Contratada deverá efetuar mensalmente a recarga dos créditos nos cartões magnéticos e/ou com chip segurança, de acordo com arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante, devendo a Contratada disponibilizar ferramentas eletrônicas e pontos de recarga para tanto (se for o caso);
- 4.6. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos credenciados;
- 4.7. O cartão magnético e/ou com chip de segurança deverá ser aceito como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados pela Contratada sem quaisquer condições ou acréscimos de valor em relação ao pagamento à vista;
- 4.8. Os cartões magnéticos e/ou com chip de segurança deverão possuir sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação nos equipamentos respectivos pelo beneficiário no ato da aquisição de refeições prontas nos estabelecimentos credenciados;
- 4.9. A Contratada deverá garantir a utilização dos benefícios através de cartões magnéticos e/ou com chip de segurança, assumindo a responsabilidade pela imediata troca no caso de registro de não aceitação dos mesmos;
- 4.10. A Contratada se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de clonagem ou outro meio que inviabilize a utilização correta dos cartões, devendo repor os Créditos existentes quando da informação e constatação do uso indevido, devendo a Contratada dispor de meios tecnológicos de segurança tornando a utilização segura ao usuário;
- 4.11. A Contratada deverá entregar os cartões na Rua Doutor Bruno Cichon, 190, Centro – Araucária – Paraná – CEP 83.702-330, ou em outro endereço, previamente informado à Contratada. Os contatos para entrega serão realizados diretamente com a empresa que for Contratada.
- 4.12. Os cartões magnéticos e/ou com chip de segurança deverão ser entregues bloqueados e embalados em envelope lacrado individualmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do pedido, conforme endereço no subitem 4.11, sem custos adicionais;
 - a) O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através do Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC telefônico/internet ou outro meio desde que assegurado o

- sigilo e a segurança da transação;
- b) Cada envelope deverá conter um manual ou guia básico de utilização, explicando no mínimo:
- I. Utilização do cartão;
 - II. Sítio em que estarão disponíveis as informações de quais são os estabelecimentos credenciados;
 - III. Contato do Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para prestar informações, receber comunicações de interesse dos beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.
- c) Caso haja necessidade de substituição dos cartões por vício, defeito ou alteração do cartão magnético e/ou com chip de segurança esta deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da comunicação à Contratada, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para o servidor beneficiário;
- 4.13. A Contratada deverá atender, sempre que solicitado, o fornecimento extraordinário de novos cartões por força de novas contratações e/ou outros, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do pedido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para o servidor beneficiário;
- 4.14. No caso de perda roubo, extravio, inutilização e/ou dano no cartão magnético e/ou com chip de segurança, a Contratada deverá emitir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação à Contratada não havendo em qualquer hipótese custo adicional para a Contratante ou para o servidor beneficiário;
- 4.15. No caso de troca de cartão inicialmente oferecido pela Contratada por novos, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, ou ainda, se a Contratada ou seus credenciados adotarem outros meios tecnologicamente adequados para a prestação dos serviços, os custos não serão repassados à Contratante;
- 4.16. O crédito de auxílio-refeição será disponibilizado com uma complementação natalina no mês de dezembro para os funcionários, nos valores já definidos neste Edital;
- 4.17. A Contratada deverá possuir rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões, **nas quantidades mínimas abaixo discriminadas**, devendo disponibilizar a relação nominal dos estabelecimentos, para comprovação, como condição à contratação **(no ato da assinatura do Contrato)** e sempre que solicitado pela Contratante, para divulgação e conhecimento dos beneficiários. A lista também deverá constar no site da Contratada para acesso pelo servidor mediante login pessoal e intransferível de acesso exclusivo:
- a) **20 (vinte) estabelecimentos credenciados em Araucária/PR**, dentre os quais no mínimo:
 - I) 10 (dez) restaurantes;
 - II) 05 (cinco) panificadoras ou similares;
 - III) 05 (cinco) lanchonetes ou similares.
 - b) **20 (dez) estabelecimentos credenciados Curitiba/PR**, dentre os quais no mínimo:

- I) 10 (dez) restaurantes;
- II) 05 (cinco) panificadoras ou similares;
- III) 05 (cinco) lanchonetes ou similares.

4.18. A Contratada deverá observar os seguintes prazos:

- a) **Prazo de execução e vigência dos serviços:** 12 (doze) meses contatos a partir da assinatura do Instrumento Contratual;
- b) A Contratante encaminhará à Contratada arquivo digital contendo os dados dos beneficiários dos Créditos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do instrumento Contratual, sendo responsabilidade da Contratada inserir estes dados no sistema próprio para pedidos de Créditos mensais e de acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da informação prestada pela Contratante;
- c) **Primeira emissão e entrega dos cartões:** prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do pedido feito pela Contratante.
- d) **Emissões subsequentes de cartões:** prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão;
- e) **Disponibilização do crédito:** no primeiro dia útil de cada mês. O valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela Contratante via *e-mail* até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga mensal (que ocorre no 1º dia útil de cada mês). Ou através de agendamento no site da Contratada.
 - I) Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Contratante poderá estabelecer uma data para o pedido de carga e/ou crédito nos cartões diferente daquela estabelecida no item 4.17 subitem e), desde que respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a realização do pedido dos cartões e a efetivação do crédito aos beneficiários. Assim, a primeira carga integral de crédito mensal referente ao respectivo mês, deverá ser disponibilizada dentro do próprio mês no ato da entrega dos cartões;
 - II) O Benefício da 13ª parcela do auxílio-refeição deverá ser creditado até o dia 20 do mês de dezembro, devendo ser informado pela Contratante via *e-mail* até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga.
- f) Substituição dos cartões: prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão;
- g) Nos casos de substituição dos cartões (2ª via) e caso o usuário possua Crédito, estes deverão vir com os saldos correspondentes;
- h) Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o beneficiário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer outro motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;
- i) Validade do Cartão: mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de emissão;
- j) Manutenção do atendimento à Contratante e aos beneficiários, incluindo

eventuais substituições dos cartões, na hipótese de rescisão antecipada ou término do prazo contratual: período mínimo de 90 (noventa) dias a contar do evento.

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

- a) O objeto será recebido pelo(s) gestor e/ou fiscal do Contrato, quando da respectiva execução, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após verificação de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações previstas no Edital, seus Anexos, Contrato e leis vigentes, sendo observado que o recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado;

6. DO PAGAMENTO

- a) O pagamento se dará nos termos dos artigos 176 e 177 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia;
- b) O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, mediante a emissão e protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada pela COHAB Araucária, conforme a quantidade de créditos emitidos, observados o número de servidores beneficiários e o valor facial dos créditos, bem como da confirmação do lançamento do crédito mensal, e mediante apresentação da Nota Fiscal/fatura atestada pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais de Consumo, Bens Patrimoniais e Serviços da COHAB ARAUCÁRIA e da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certificado de Regularidade Fiscal (FGTS), dentro dos prazos de validade;
- c) A Contratada deve manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis, bem como as condições de habilitação do processo licitatório;
- d) A remuneração mensal pelos serviços contratados será apurada conforme a fórmula a seguir:

$\text{Preço Mensal} = \text{N}^{\circ} \text{ de servidores} \times \text{Valor mensal do crédito por servidor} \times \text{Taxa de Administração estipulada pela Contratada}$
--

- e) A Contratante não se vincula a executar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de servidores beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além de outras obrigações estabelecidas no Edital, nos Anexos, no Contrato ou nas leis vigentes, particularmente no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia, constituem obrigações da Contratada:

- a) Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada indicada para este fim;
- b) Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- c) Organizar e manter relação que contenha rede de credenciados que se adapte às necessidades da COHAB ARAUCÁRIA, disponibilizando consulta da listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela Contratada, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço. A referida relação também deverá ser fornecida em meio impresso sempre que solicitada pela Contratante;
- d) Fornecer cartões magnéticos ou com chip de segurança para cada beneficiário, observando os prazos fixados no subitem 4.17;
- e) Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- f) Fornecer manual ou guia de utilização do cartão magnético ou com chip de segurança, de auxílio-refeição ficando a Contratante obrigada a observá-lo e cumpri-lo;
- g) Disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) para prestar informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus beneficiários, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, via telefone com discagem direta gratuita, em especial, para bloqueio e desbloqueio de cartões, consulta de saldo e solicitação de 2ª (segunda) via do cartão e senha, mediante identificação do beneficiário fornecendo o número do CPF do mesmo;
- h) Disponibilizar para a Contratante sistema de pedidos de créditos mensais e solicitação de emissão dos cartões (sendo a entrega/disponibilidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do arquivo digital enviado pela Contratante, contendo os dados dos beneficiários dos créditos). O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos pedidos, movimentação e consulta via WEB. A Contratada será responsável pela inserção dos beneficiários em seu sistema;
- i) Prestar suporte e treinamento aos funcionários da Contratante, designados para operar o sistema fornecido, para o pleno cumprimento dos serviços;
- j) Executar treinamento para no mínimo 02 (dois) funcionários, devendo o mesmo iniciar-se no prazo de 01 (um) dia útil após a liberação do sistema, devendo o técnico da Contratada acompanhar o primeiro pedido a ser efetuado pela Contratante;
- k) Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;

- l) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- m) Emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;
- n) Emitir e entregar as primeiras vias das Notas Fiscais/Faturas referentes aos pedidos efetuados pela Contratante, independentemente de a Contratante possuir ou adotar Sistema Eletrônico de Faturamento;
- o) Garantir que os documentos de legitimação para aquisição de refeições prontas sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- p) Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- q) Responsabilizar-se de imediato pelo bloqueio do saldo existente ou parcial ou cancelamento do cartão, sem ônus para a Contratante ou seus beneficiários, após a devida comunicação da Contratante;
- r) Efetuar a reversão de Créditos, sendo possibilitado à Contratante solicitar estorno de valores já creditados;
- s) Devolver a Contratante os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da Contratante;
- t) Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações da Contratante; e
- u) Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Contratante. A formalização deste compromisso se dará através da assinatura do Contrato pelo Representante Legal da Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Além de outras obrigações estabelecidas no Edital, nos Anexos, no Contrato ou nas leis vigentes, particularmente no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia, constituem obrigações da Contratante:
 - a) Realizar os pedidos de créditos nos cartões magnéticos ou com chip de segurança por meio de arquivo eletrônico a ser encaminhado para a Contratada até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga mensal (que ocorre no 1º dia útil de cada mês);
 - l) Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a Contratante poderá estabelecer uma data para o pedido de carga e/ou crédito nos cartões diferente daquela estabelecida no subitem 4.17, alínea "e", desde que respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a realização do pedido dos cartões e a efetivação do crédito aos beneficiários. Assim, a primeira carga integral de crédito mensal referente ao respectivo mês, deverá ser disponibilizada dentro do próprio mês no ato da entrega dos

cartões;

- II) O benefício da 13ª parcela do auxílio-refeição deverá ser creditado até o dia 20 do mês de dezembro, devendo ser informado pela Contratante via e-mail até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga.
- b) Realizar a solicitação de emissão de novos cartões, por meio de arquivo eletrônico a ser encaminhado para a Contratada, sempre que observada a necessidade;
- c) Informar as necessidades de credenciamento de estabelecimentos comerciais;
- d) Definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões;
- e) Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos.

9. DO CONTRATO

- a) O presente processo licitatório e o contrato proveniente do mesmo serão regidos, no que couber, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia e, subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, em conformidade com os preceitos de direito público;
- b) A Contratada deverá ter condições de atender o seguinte escopo: implantação, gerenciamento, administração, fiscalização, emissão, fornecimento e manutenção de auxílio-refeição, através de cartões magnéticos ou com chip de segurança, com base nas informações e demandas repassadas pela Contratante;
- c) A Contratada deve responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução do Contrato. Deverá manter ainda, durante a vigência do Contrato as condições de habilitação do processo licitatório;
- d) A Contratada deve responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem o prévio consentimento por escrito da Contratante;
- e) É de responsabilidade da Contratada fornecer recursos de software para processamento, gerenciamento, comunicação e impressão entre a Contratante e a Contratada em condições de possibilitar o faturamento e controle das solicitações dos cartões magnéticos ou com chip de segurança, na modalidade auxílio-refeição. Os dispositivos de comunicação deverão prever recursos de proteção digital com códigos de acesso para *login* (identificação) e *password* (senha - pessoal e intransferível) para os casos de controle/validação *on-line*;
- f) Os estabelecimentos credenciados devem obedecer rigorosamente os padrões de higiene e segurança exigidos pelas autoridades sanitárias;
- g) A Contratada deverá isentar a Contratante de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria Contratante, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;
- h) A Contratada deverá dispor de meios (canais e profissionais) para oferecer o suporte necessário aos estabelecimentos credenciados, de modo a viabilizar a disponibilidade do serviço de forma contínua;

- i) O início da execução e vigência do contrato deverá ocorrer a partir da assinatura do Instrumento Contratual;
- j) No caso de descumprimento do Edital, seus Anexos e Contrato serão aplicadas as penalidades previstas nos Artigos 182 a 189 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia;
- k) No caso de reajuste de valor do contrato para efeitos de Termo Aditivo deverá ser utilizado o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2018
PREGÃO Nº 003/2018
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no PREGÃO Nº 003/2018, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade PREGÃO Nº 003/2018, da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2018
PREGÃO Nº 003/2018
MODELO PARA PROPOSTA

A empresa, CNPJ, por seu representante legal, senhor, CPF, para o Processo Licitatório em epígrafe, apresenta a seguinte proposta para os itens:

QTDE*	OBJETO	VALOR TOTAL ESTIMADO CRÉDITOS EM 13 PARCELAS	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA EM PERCENTUAL	VALOR TOTAL PROPOSTO TAXA ADMINISTRAÇÃO EM 13 PARCELAS
23	Cartões magnéticos para auxílio-refeição com crédito mensal de R\$ 225,00	R\$ 67.275,00	%	R\$
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 01 ANO				

23

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, de de 2018.

Nome e assinatura do representante

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2018
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2018
PREGÃO Nº 003/2018

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram, de um lado, a **Companhia Municipal de Habitação de Araucária - COHAB ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 07.374.555/0001-42, com sede na Rua Doutor Bruno Cichon, 190, Centro, Araucária, Paraná, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Senhor **JOSÉ FERREIRA SOARES NETO**, brasileiro, casado, portador do RG/PR nº 4.461.372-7 e do CPF/MF nº 030.156.599-60, residente e domiciliado em Curitiba, Estado do Paraná, assinando também o presente, o Diretor Administrativo Financeiro, **GERALDO PEREIRA CARVALHO**, brasileiro, casado, portador do RG/PR nº 5.777.366-9 e do CPF/MF nº 022.952.899-63, residente e domiciliado em Araucária, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, bairro _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia e, nos casos omissos, pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições oriundas do Processo Administrativo Nº 055/2018, Processo de Licitação Nº 004/2018, Pregão Nº 003/2018:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento do auxílio-refeição na forma de cartão magnético e/ou com chip de segurança, destinado aos funcionários da COHAB, conforme características e condições descritas no Anexo II do Edital de Pregão Nº 003/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME DE EXECUÇÃO

§ 1º- A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo as diretrizes previamente designadas pela CONTRATANTE e todas as especificações constantes do Anexo II do Edital de Pregão Nº 003/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento da CONTRATANTE.

§ 1º - São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por

seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações descritas no Edital de Pregão N° 003/2018 e seus Anexos.

§ 1º - O prazo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do Contrato.

§ 2º - Os prazos de execução e vigência do presente CONTRATO serão de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

§ 3º - A CONTRANTE encaminhará à CONTRATADA arquivo digital contendo os dados dos beneficiários dos créditos, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após a publicação do instrumento Contratual, sendo responsabilidade da Contratada inserir estes dados no sistema próprio para pedidos de Créditos mensais e de acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da informação prestada pela CONTRATANTE.

§ 4º - Quanto à primeira emissão e entrega dos cartões, o prazo máximo será de 05 (cinco) dias úteis contados do pedido feito pela CONTRATANTE.

§ 5º - Quanto às emissões subseqüentes de cartões, deverão ser realizadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão.

§ 6º - A disponibilização do crédito deverá ocorrer no primeiro dia útil de cada mês e o valor a ser creditado deve estar de acordo com a relação nominal enviada pela CONTRATANTE via *e-mail* até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga mensal (que ocorre no 1º dia útil de cada mês). Ou através de agendamento no site da Contratada.

§ 7º - Excepcionalmente, no mês de implantação do sistema, a CONTRATANTE poderá estabelecer uma data para o pedido de carga e/ou crédito nos cartões diferente daquela estabelecida no parágrafo anterior, desde que respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a realização do pedido dos cartões e a efetivação do crédito aos beneficiários, de modo que a primeira carga integral de crédito mensal referente ao respectivo mês, deverá ser disponibilizada dentro do próprio mês no ato da entrega dos cartões.

§ 8º - O benefício da 13ª parcela do auxílio-refeição deverá ser creditado até o dia 20 do mês de dezembro, devendo ser informado pela Contratante via *e-mail* até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da recarga.

§ 9º - Quanto à substituição dos cartões, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias

úteis contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão.

§ 10 - Nos casos de substituição dos cartões (2ª via) e caso o usuário possua Crédito, estes deverão vir com os saldos correspondentes.

§ 11 – Quanto à manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o beneficiário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer outro motivo, deverá ter o período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

§ 12 - A validade do Cartão deverá ser de, no mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de emissão.

§ 13 – Na hipótese de haver rescisão antecipada ou término do prazo contratual. A manutenção do atendimento à CONTRATANTE e aos beneficiários, incluindo eventuais substituições dos cartões, atenderá ao prazo mínimo de 90 (noventa) dias a contar do evento.

§ 14º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução do serviço contratado, a quantia global de **R\$** ().

26

§ 1º - Para fins de determinar o valor total da fatura mensal, será procedida a multiplicação do valor da taxa de administração pelo total dos valores creditados nos cartões. A CONTRATANTE não se obriga a executar o valor global estimado, uma vez que ao longo da vigência do contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

§ 2º - O pagamento mensal será realizado em até 15 (quinze) dias, mediante a emissão e protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada pela COHAB ARAUCÁRIA. Todos os pagamentos ficarão condicionados à apresentação das Certidões Negativas de Débitos da União e Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade.

§ 3º - Se o pagamento, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, não for efetivado, injustificadamente, até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, os valores contratados serão atualizados pelo índice IGPM-FGV, desde a data do protocolo da Nota Fiscal até a data do efetivo pagamento.

§ 4º- As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO, correrão pela receita própria da Companhia Municipal de Habitação de Araucária - COHAB ARAUCÁRIA, na dotação: 3501.1648200142.062.3.3.90.39.40 – Programa e Alimentação do Trabalhador.

§ 5º- O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário, devendo para isto a contratada

apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco.

§ 6º - Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas no presente CONTRATO, em consonância com o Edital de Pregão Nº 003/2018 e seus Anexos, importará na aplicação, por parte da CONTRATANTE, discricionariamente, das seguintes penas:

- a) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o preço total do serviço, no caso da CONTRATADA dar causa à rescisão do CONTRATO.
- b) Caso a CONTRATADA não cumpra os itens deste contrato, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do serviço, por dia de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por rescindido o CONTRATO.
- c) À CONTRATADA que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital e seus Anexos será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

§ 2º - As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma dos artigos 182 a 189 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

§ 3º - Na hipótese da CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 4º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5º - A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se forem constatadas pela fiscalização, falhas na execução de serviços e que requeiram repetições deste.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PRORROGAÇÃO E DA RENOVAÇÃO

Os prazos de vigência e execução do CONTRATO somente poderão ser prorrogados quando ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos artigos 137 a 139, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia, que dispõe que os serviços a

serem efetuados de forma continua poderão ter sua duração prorrogadas por iguais e sucessivos períodos, devidamente justificados em processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

A rescisão do presente CONTRATO se dará:

a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para a CONTRATANTE.

b) UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 179, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.
PARÁGRAFO ÚNICO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES

28

Os serviços que constituem objeto deste CONTRATO deverão ser executados de acordo com as determinações, normas e critérios para execução dos serviços constantes do Edital de Pregão nº 003/2018 e seus Anexos.

§ 1º - Os serviços que constituem o objeto do presente contrato deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA.

§ 2º - Fica expresso que a gestão da execução deste contrato será exercida pelo(a) Sr.(a) _____, CPF _____.

§ 3º - Fica expresso que a fiscalização deste contrato será exercida pelo(a) Sr.(a) _____, CPF _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de execução dos serviços, bem como inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados e as suas consequências e implicações, bem como quanto aos danos

causados diretamente à COHAB ARAUCÁRIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

§ 2º - Verificada pela fiscalização da CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança, por parte da CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, conforme Novo Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada nos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados da CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, quando tiver modificação das especificações para melhor adequação técnica, em razão de fato superveniente e imprevisível.

§ 5º - A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - A CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará os serviços do objeto deste CONTRATO.

§ 7º - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 8º - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 9º - São de responsabilidade da vencedora todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transferem à Companhia Municipal de Habitação de Araucária – COHAB ARAUCÁRIA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, devendo a CONTRATADA apresentar as guias de recolhimento do INSS dos funcionários alocados em CNPJ específico.

§ 10 - O Edital de Pregão N° 003/2018 e todos os seus anexos fazem parte deste CONTRATO, sendo que no caso de haver divergência entre o instrumento contratual e as disposições estabelecidas no Edital de Pregão N° 003/2018, valerão as dispostas neste último.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS**

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA ABRANGÊNCIA**

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araucária, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes a outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firma o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Araucária, de de 2018.

30

**JOSÉ FERREIRA SOARES NETO
DIRETOR PRESIDENTE**

**GERALDO PEREIRA CARVALHO
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1) _____ 2) _____