

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1. Entidade

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR

2. Nº Proc. Administrativo

21.744.240-0

3. Modalidade e número de ordem

CRENCIAMENTO Nº 00/2024

4. Objeto

Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de **vales alimentação e vales refeição**, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para funcionários da COHAPAR.

5. Encaminhamento de documentos

ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Exclusivamente por meio digital, no endereço ptgr@cohapar.pr.gov.br

PRAZO PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

ATÉ O DIA 08/11/2024

6. Responsável pelos esclarecimentos - Local, Horário e Contatos

Departamento de Licitação

Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800 - Cristo Rei, Curitiba-PR CEP: 82.530-195

Horário

Telefones

e-mail

08:30 às 12:00

(41) 3312-5685

licitacao@cohapar.pr.gov.br

13:30 às 18:00

(41) 3312-5689

7. Link para acesso aos documentos

<https://bit.ly/3UBMoOt>

8. Sumário

1. Objeto	13. Recursos Administrativos
2. Exigências para Participação	14. Homologação do Resultado
3. Disponibilidade do Edital	15. Termo de Credenciamento
4. Encaminhamento da documentação	16. Processo de Escolha entre as Credenciadas
5. Publicidade dos Documentos Recebidos	17. Condições para Contratação
6. Comissão Especial de Credenciamento+	18. Contratação
7. Taxa de Administração	19. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
8. Proposta de Preços	20. Sanções Administrativas
9. Documentos de Habilitação	21. Casos Omissos
10. Procedimento	22. Esclarecimentos, Impugnações e Recursos-
11. Julgamento	23. Disposições Gerais
12. Intenção de Recurso	24. Foro

A Companhia de Habitação do Paraná - **COHAPAR**, sociedade de economia mista estadual com sede na cidade de Curitiba-PR, na Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800 - Cristo Rei, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.592.807/0001-22, torna público aos interessados que promoverá **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **Credenciamento** de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de **vales alimentação e vales refeição**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Cohapar – RILC, bem como os princípios que regem a Administração Pública, nas condições fixadas no presente e seus anexos.

O aviso de Chamamento será publicado no Diário Oficial do Estado e no site da COHAPAR: <https://www.cohapar.pr.gov.br/Pagina/Credenciamento>

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-A	MODELO - PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO I-B	MODELO - DECLARAÇÃO INFORMATIVA
ANEXO I-C	MATRIZ DE RISCO
ANEXO I-D	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
ANEXO II	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO III	MODELO - PROCURAÇÃO
ANEXO IV	MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO - INCISO XXXIII DO ART. 7º CF
ANEXO V	MODELO - DECLARAÇÃO - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E OUTRAS
ANEXO VI	MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA - LGPD
ANEXO VII	MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
ANEXO VIII	MINUTA - TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IX	MINUTA - CONTRATO
ANEXO X	CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO

01. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de **vales alimentação e vales refeição**, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para funcionários da COHAPAR, tudo em conformidade com as especificações e demais elementos constantes dos anexos que integram o presente edital .

1.2. O total estimado é de **400 (quatrocentos)** beneficiários, compostos por funcionários da COHAPAR.

1.3. A participação de empresa interessada implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições e anexos deste Edital.

02. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar deste procedimento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.
- 2.2.** Não poderão participar deste procedimento pessoas físicas ou jurídicas que:
- 2.3.1.** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
 - 2.3.2.** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
 - 2.3.3.** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;
 - 2.3.4.** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
 - 2.3.5.** mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.3.6.** O empregado público ou dirigente da COHAPAR, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
 - 2.3.6.1.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
 - 2.3.7.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 62 do RILC da COHAPAR.
- 2.4.** A participação neste procedimento implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- 2.5.** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
- 2.6.** A Comissão Especial de Credenciamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação.

03. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

- 3.1.** O Edital está disponível para Consulta na Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, no Departamento de Licitação - DELI, na Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800 - Cristo Rei, Curitiba-PR e poderá ser baixado no site da COHAPAR: www.cohapar.pr.gov.br.
- 3.2.** A COHAPAR não se responsabilizará pelos erros na documentação apresentada por empresas que não tenham baixado o Edital ou, que tenham fornecido *e-mail* que não

corresponda ao endereço eletrônico correto, e que, por consequência, não recebam eventuais adendos.

04. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A documentação das empresas interessadas deverá ser dirigida à Comissão Especial de Credenciamento - Departamento de Licitação, devendo ser encaminhada, **exclusivamente**, para o Protocolo Geral da COHAPAR, **por meio digital**, no e-mail ptgr@cohapar.pr.gov.br, cujo setor providenciará o regular processamento e tramitação inicial.

4.2. Recomendamos que cada documento corresponda a um arquivo em PDF.

4.3. A documentação deverá ser capeada pela Proposta de Preços, conforme Modelo do ANEXO I-A.

05. PUBLICIDADE DOS DOCUMENTOS RECEBIDOS

5.1. A publicidade de todas as Propostas de Preços e respectiva documentação das empresas interessadas, se dará mediante sua disponibilização no **link** indicado na capa do edital.

5.2. Até a data estabelecida para recebimento da documentação, a empresa interessada poderá desistir ou alterar sua proposta, bem como incluir ou alterar documentos, mediante pedido formal encaminhado para o Protocolo Geral da COHAPAR, **por meio digital**, no e-mail ptgr@cohapar.pr.gov.br, fazendo expressa referência ao número do protocolo originário.

06. COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

6.1. A análise e o julgamento dos pedidos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados por Comissão Especial de Credenciamento, especialmente designada para receber, analisar e julgar a documentação dos interessados.

6.2. Ao avaliar as Propostas e a documentação, a Comissão Especial de Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, e aplicará as disposições da Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Cohapar - RILC, e demais normas vigentes, no que for cabível.

07. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. Somente será admitida taxa de administração igual a **0,00% (zero por cento)**, em razão dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa.

08. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. As interessadas deverão apresentar Proposta de Preços conforme modelo do **ANEXO I-A**, acompanhada dos documentos relacionados no **ANEXO II, DIGITALIZADOS**, para o Protocolo Geral da COHAPAR, no endereço ptgr@cohapar.pr.gov.br.

8.2. O preço da prestação de serviços deverá ser expresso por uma TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, indicada em percentual de **0,00% (zero por cento)**, incidente sobre o valor total dos vales a serem fornecidos mensalmente.

8.3. A Proposta de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da interessada, assim entendido o sócio ou o representante legal de acordo com o contrato social consolidado, ou o procurador legalmente constituído, mediante apresentação de instrumento de procuração, conforme modelo do **ANEXO III**.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Juntamente com a Proposta de Preços a empresa interessada deverá encaminhar os documentos relacionados no **ANEXO II – Habilitação** e demais documentos

9.2. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, sob pena de inabilitação, sendo considerados válidos por 90 (noventa) dias, da data de emissão, aqueles que não mencionarem prazo de validade, excluídos aqueles que pela própria natureza não necessitam prazo de validade.

10. PROCEDIMENTO

10.1. A Comissão Especial de Credenciamento fará a análise dos documentos tempestivamente recebidos de todas as empresas interessadas, cuja análise consistirá na verificação do atendimento de todas as condições de habilitação estabelecidas neste edital, sendo inabilitada a empresa que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentar com irregularidades ou em desacordo com o estabelecido neste edital, e desclassificada aquela que apresentar taxa de administração diferente de 0,00% (zero por cento).

10.2. A Comissão Especial de Credenciamento verificará eventual existência de sanção que impeça a participação no procedimento, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Certificado de Registro Cadastral da Secretaria de Administração do Estado do Paraná;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Cadastro Informativo Estadual – Governo do Paraná – CADIN (<http://www.cadin.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=7>)

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

10.4. Constatada a existência de sanção a Comissão Especial de Credenciamento poderá DESCLASSIFICAR a empresa interessada, ressalvado o disposto no item 10.5, procedendo o registro fundamentado do ocorrido na Ata da Sessão.

11. JULGAMENTO

11.1. As empresas julgadas habilitadas e classificadas serão credenciadas mediante formalização de TERMO DE CREDENCIAMENTO, para, eventualmente, contratar com a COHAPAR, obedecidas as disposições do item 16 deste edital.

11.2. Da reunião de análise e julgamento será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pela Comissão Especial de Credenciamento e disponibilizada no *link* indicado na capa do edital.

11.3. O resultado do julgamento da habilitação será divulgado no sítio eletrônico oficial da COHAPAR e comunicado aos interessados, no e-mail indicado na proposta comercial.

12. INTENÇÃO DE RECURSO

12.1. Eventual intenção de recorrer deverá ser encaminhada no e-mail licitação@cohapar.pr.gov.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

13.1.1. A fase de recurso administrativo somente será aberta se, tempestivamente, for(em) recebida(s) intenção(ões) de recurso.

13.2. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Credenciamento que, se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Diretor Presidente.

13.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. A COHAPAR disponibilizará as razões recursais, as contrarrazões e os demais documentos no *link* informado na capa do edital.

13.5. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser encaminhadas para o e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br.

13.6. Recursos intempestivos não serão conhecidos pela Comissão Especial de Credenciamento.

13.7. A decisão final sobre os recursos será divulgada na página www.cohapar.pr.gov.br.

14. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. Constatado o atendimento de todas as exigências do Edital, o processo será remetido à autoridade superior para homologação e adjudicação do resultado, que poderá revogá-lo por razões de interesse público, ou anulá-lo se constatada alguma irregularidade.

14.2. Após homologação o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado, divulgado no sítio eletrônico oficial da COHAPAR e comunicado aos interessados, no e-mail indicado na proposta comercial.

15. TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.1. O(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme minuta do **ANEXO VIII**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair do direito à formalização do Termo, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela COHAPAR.

15.2. O adjudicatário fica incumbido de apresentar procuração, contrato social ou documento equivalente, que designe expressamente seu representante habilitado para assinatura do Termo de Credenciamento.

15.3. A assinatura do Termo de Credenciamento se dará de forma digital, logo, caberá ao representante legal do adjudicatário tempestivamente providenciar o seu certificado de assinatura digital, bem como habilitação junto ao Sistema E-protocolo Digital.

15.4. Na hipótese de não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo e condições estabelecidas, a empresa será excluída do certame, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

15.5. A lista dos credenciados será divulgada e mantida atualizada no *site* da COHAPAR, sem prejuízo de outros sistemas.

15.6. O credenciamento não estabelece a obrigação da COHAPAR em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a COHAPAR poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no RILC e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15.7. Durante a vigência do credenciamento, as credenciadas deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação.

15.8. Encerramento do procedimento:

15.8.1. O(s) Credenciado(s) selecionados por meio da votação serão convocados para assinar o Contrato, na forma do item 16 deste Edital.

15.8.2. A qualquer tempo, o Credenciamento poderá ser revogado ou anulado, nos limites fixados pela Lei nº 13.303/2016 e RILC da COHAPAR.

15.8.3. Caso seja verificada, após a etapa de Votação, a intenção de se revogar ou anular o Credenciamento, será concedido aos Credenciados prazo para contestar o ato e exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.8.4. O contraditório prévio mencionado no item acima poderá ser dispensado caso o fato gerador da revogação ou anulação não seja imputado aos Credenciados.

15.9. A Administração reserva o direito de a qualquer tempo reabrir o processo para o credenciamento, a fim da manutenção de novos credenciamentos.

16. PROCESSO DE ESCOLHA ENTRE AS EMPRESAS CREDENCIADAS

16.1. A contratação poderá ocorrer simultaneamente com mais de uma credenciada, conforme regras de distribuição de demanda a seguir.

16.2. Todas as empresas que apresentarem proposta com taxa zero e atenderem os requisitos de habilitação serão credenciadas.

16.3. Após publicação das empresas credenciadas, será realizado processo interno de seleção para que os funcionários façam a opção pelo fornecedor de sua preferência.

16.4. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de divulgação das empresas credenciadas, para que as mesmas encaminhem ao e-mail: degp@cohapar.pr.gov.br o material de comunicação e marketing para apresentação aos funcionários da COHAPAR.

16.4.1. O material não deve conter alteração da proposta e dos documentos já enviados e não poderá oferecer vantagens em dinheiro ou saldo no cartão.

16.4.2. São vedados quaisquer programas de recompensas que envolvam operações de *cashback*, programas de pontuação ou similares.

16.4.2.1. Consideram-se operações de *cashback* aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

16.4.3. É proibida a disponibilização de crédito pela contratada em valor diferente daquele creditado pela COHAPAR.

16.4.4. A credenciada poderá oferecer programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional e de acordo com a legislação vigente.

16.5. O dia e hora do processo de seleção serão amplamente divulgados a todos os funcionários da COHAPAR, através de e-mail corporativo, intranet e/ou comunicados internos.

16.6. Havendo apenas 1 (uma) empresa credenciada, a fase de votação será suprimida.

16.7. Para a votação será utilizada ferramenta eletrônica provida pela própria COHAPAR, onde o funcionário utilizará seu *login* e senha funcional. O resultado e a documentação

completa estarão disponíveis no sítio da COHAPAR para verificação pelas empresas credenciadas, garantindo transparência e equidade.

16.8. Será concedido o prazo de 01 (um) dia útil para que os funcionários façam a escolha da empresa de sua preferência.

16.9. O número mínimo de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) credenciada(s) sejam contratadas será de 40% de funcionários ativos no dia útil anterior ao início da escolha. Atualmente, o número de beneficiários estimados é aquele constante no item 1.1.1, sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 (um) dia antes, no sítio da COHAPAR, para todas as credenciadas aptas a participar da votação.

16.9.1. Aos funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., será oportunizada nova escolha tendo o prazo de 1 (um) dia útil. Não havendo manifestação neste prazo, os funcionários serão direcionados para a credenciada com a maior votação.

16.9.2. Para os funcionários admitidos após a implantação inicial, poderão optar entre uma das empresas contratadas por meio de sistema próprio disponibilizado da COHAPAR.

16.10. Caso nenhuma entidade credenciada atinja o número mínimo de 40% dos votos realizados pelos funcionários previstos, serão selecionadas as 02 (duas) empresas habilitadas com maior número de votos, sendo dividido o número de funcionários beneficiários em igual proporção.

16.11. A empresa credenciada que obtiver menos de 40% de votos do quadro de funcionários interessados não será elegível e seus votos serão remanejados para a empresa credenciada eleita com maior número de votos.

16.12. Em caso de empate no maior número de escolhas serão decididos por sorteio, entre as credenciadas empatadas em primeiro lugar. A sessão pública será marcada e divulgada no site para acompanhamento dos interessados.

16.12.1. O sorteio será realizado independente da presença dos representantes das empresas previamente habilitadas.

16.13. Uma vez realizada a escolha da(s) empresa(s) credenciada(s), esta(s) serão comunicada(s) pela COHAPAR, no prazo de 01 dia útil.

16.14. O contrato será celebrado com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses.

16.15. A definição da(s) empresa(s) contratada(s) será apurada anualmente de acordo com as escolhas dos beneficiários.

16.16. Será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis a cada ano, durante a vigência do credenciamento, para que os beneficiários refaçam suas opções de escolha entre as empresas credenciadas.

16.17. As empresas que não obtiverem votação equivalente ao percentual mínimo exigido para contratação, permanecerão credenciadas e participarão das futuras votações, durante a vigência do credenciamento.

16.18. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados

mantenham regulares todas as condições de credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas.

16.19. Os funcionários que optarem por uma das contratadas só poderão migrar para outra empresa, após carência de 12 (doze) meses.

16.20. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual, durante a vigência do contrato, entre uma das contratadas em razão de rescisão ou distrato ou descredenciamento, os funcionários serão remanejados entre as demais contratadas.

17. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

17.1. A(s) empresa(s) credenciada(s) e selecionada(s) pelos funcionários da COHAPAR deverá(ão) comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados, abaixo estabelecida, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. Esta imposição encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, que orienta que a exigência de rede credenciada próxima ao ente público demandante ocorra somente no momento da contratação:

LOCALIDADE	RESTAURANTES E AFINS (REFEIÇÃO) (MÍNIMO)	ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS (ALIMENTAÇÃO) (MÍNIMO)
APUCARANA	20	50
CAMPO MOURÃO	20	25
CASCATEL	90	90
CORNÉLIO PROCÓPIO	20	25
CURITIBA	1000	1000
FRANCISCO BELTRÃO	20	40
GUARAPUAVA	20	60
LONDRINA	90	100
MARINGÁ	90	100
PARANAVAI	20	30
PONTA GROSSA	90	70
UMUARAMA	20	60
UNIÃO DA VITÓRIA	20	30

17.2. A credenciada deverá fornecer à Comissão Especial de Credenciamento a lista de estabelecimentos credenciados com o endereço, telefone, data do credenciamento, que será analisada pela equipe técnica.

17.3. Na hipótese de não validação da rede apresentada, a empresa será descredenciada e nova eleição será realizada, na forma do item 16, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital.

17.4. Após assinatura do contrato, referida lista também deverá constar no *site* da Contratada para acesso pelo colaborador mediante *login* pessoal e intransferível de acesso exclusivo.

17.5. A Contratada deverá credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais distribuídos entre os municípios de Curitiba, Apucarana, Cascavel, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Francisco Beltrão,

Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranavaí, Ponta Grossa, Umuarama e União da Vitória, onde a COHAPAR tem funcionários lotados, especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, panificadoras, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurante e lanchonetes.

17.6. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene.

18. CONTRATAÇÃO

18.1. A credenciada será notificada para assinar o contrato, por meio eletrônico no sistema e-protocolo, com uso de certificação digital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da COHAPAR, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

18.2. O(s) contrato(s) será(ão) celebrados com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) até o limite legal de 60 (sessenta) meses, considerando as disposições do item 16.

18.3. Para a assinatura do contrato a empresa credenciada deverá estar credenciada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

18.4. Antes da assinatura, a COHAPAR realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

18.5. Se a credenciada se recusar a assinar o contrato, a empresa será descredenciada e nova eleição será realizada, na forma do item 16.

18.5.1. A recusa injustificada da credenciada ou a justificativa não aceita pela COHAPAR, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

19. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

19.1. Para que as microempresas ou empresas de pequeno porte possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei complementar nº 123/06, no que diz respeito à apresentação da documentação de regularidade fiscal, deverão obrigatoriamente apresentar Declaração de Enquadramento, conforme mode do **ANEXO VII**, juntamente com os documentos de habilitação.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Os atos e condutas do licitante, do adjudicatário, do beneficiário da Ata de Registro de Preços, do permissionário, do contratado ou do contratante dos serviços prestados pela COHAPAR, que configure infração(ões) administrativa(s), previstas em Lei, no RILC da COHAPAR ou neste Edital, sujeita-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e descritas nos arts. 241 ao 307 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, avaliações de desempenho insatisfatórias conforme previsto em contrato, por períodos seguidos, consecutivos ou não, a critério da COHAPAR, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.3. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.

20.3.1. A multa será definida no Termo de Referência, de acordo com o objeto e deverá observar:

I – na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I e II do art. 240 do RILC da COHAPAR, o limite de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada.

II – na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do art. 240 do RILC da COHAPAR, o limite de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato.

III - na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC da COHAPAR, o limite de até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação.

IV - na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC da COHAPAR, o limite de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado.

20.3.2. O atraso injustificado na execução do contrato descrito no inciso VII do art. 240 do RILC da COHAPAR sujeitará o contratado à multa moratória, na forma prevista em edital e contrato, de acordo com o indicado no Termo de Referência, limitada a 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento.

20.3.3. A prática de infração descrita no inciso XV do art. 240 do RILC da COHAPAR sujeitará o contratado à multa moratória, na forma prevista em edital e contrato, de acordo com o indicado no Termo de Referência, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total da garantia ou seguro.

20.3.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a COHAPAR a converta em compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

20.3.5. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos XIV do art. 240 do RILC da COHAPAR, relativa ao abuso de direito, o correspondente a 1% calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, para contratação direta ou do valor do contrato, limitado a 10% do valor previsto no art. 181, I do RILC da COHAPAR.

I - Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XVI do art. 240 do RILC da COHAPAR, relativa à má-fé procedimental, multa de 5% (cinco por cento) do valor máximo previsto para contratação direta por dispensa prevista no inciso I do art. 181 do regulamento, sem prejuízo da cobrança pelas despesas realizadas pela COHAPAR para efetivação do ato por outro meio;

20.4. Fixada a multa ou da indenização:

I – o valor correspondente poderá ser compensado com pagamentos eventualmente devidos ao contratado em quaisquer contratos celebrados com a COHAPAR e vigentes;

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela COHAPAR ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

20.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a COHAPAR será aplicada em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à COHAPAR, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, àquele que praticar uma das condutas descritas no art. 252 do RILC da COHAPAR, pelo período descrito no art. 253, do mesmo regulamento.

20.5.1 Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a COHAPAR às empresas ou aos profissionais e condições indicados no art. 258 do RILC da COHAPAR.

20.6. As regras procedimentais para aplicação de sanção estão descritas no art. 260 do RILC da COHAPAR.

20.7. Os mencionados no item 20.1 não poderão alegar desconhecimento aos termos do RILC da COHAPAR, disponível no site da COHAPAR no curso do procedimento de apuração de responsabilidade (PAAR – Simplificado ou PAAR).

20.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e no RILC da COHAPAR.

20.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

21. CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos na forma do RILC e legislação pertinente.

22. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

22.1. Esclarecimentos e Impugnações

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e do RILC da COHAPAR, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura, no e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br, o qual será respondido no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data final para recebimento da documentação.

22.2. Recursos e Contrarrazões

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br, observando as regras dispostas no item 13 deste Edital.

22.3. Disponibilidade dos Autos

No curso do procedimento, os autos do processo estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça o recebimento da documentação na data indicada na capa do edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

23.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

23.4. A interessada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da interessada que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciada, o cancelamento do Termo de Credenciamento e do Termo de Contrato, se for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista no edital.

23.5. A participação no procedimento, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

23.6. É facultado à Comissão Especial de Credenciamento a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.7. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

23.8. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

23.9. A Comissão Especial de Credenciamento poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

23.10. Reserva-se à COHAPAR o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente o presente procedimento, de acordo com o previsto no RILC.

23.11. Como condição para assinatura do Termo de Contrato, a credenciada deverá manter todas as condições de habilitação.

23.12. Todos os prazos serão sempre contados em dias úteis, salvo indicação em contrário.

23.13. Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da Comissão Especial de Credenciamento, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

23.14. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, a critério da Comissão Especial de Credenciamento, simples omissões, falhas ou irregularidades formais na documentação apresentada, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o perfeito entendimento e não comprometam, restrinjam ou frustrem a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

23.15. A participação neste procedimento implicará na aceitação integral e irretroatável das normas contidas neste edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

23.16. Não será permitida a participação neste processo de contratação de sociedades organizadas sob a forma de consórcio e cooperativas

23.17. Fica entendido que todos os elementos fornecidos pela COHAPAR e que compõem o presente Edital e seus Anexos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite eventualmente em outro, será considerado específico e válido.

23.18. Fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos apresentados exclusivamente no curso do processo licitatório, exceto se existir dúvida fundada quanto à sua autenticidade, por força da Lei Federal nº 13.726/2018.

24. FORO

24.1. O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba, datado e assinado na forma digital

Jorge Luiz Lange
Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação e vales refeição, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para funcionários da COHAPAR.

1.1.1. GRUPO DE BENEFICIÁRIOS

O total estimado é de **400 (quatrocentos)** beneficiários, compostos por funcionários da COHAPAR.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Os cartões deverão apresentar os seguintes caracteres:

- a) Personalização com o nome da contratada, da empresa cliente e do empregado;
- b) Numeração de identificação do cartão;
- c) Identificação da modalidade do cartão (Alimentação ou Refeição);
- d) Possuir tecnologia de chip de segurança;
- e) Senha própria e intransferível para cada cartão;
- f) Deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, com manual básico de utilização, com senha provisória para uso, contendo orientações para posterior troca de senha; O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelos próprios beneficiários através de central de atendimento telefônico, tendo opção de realizar o desbloqueio no aplicativo;

1.2.2. Para atendimento aos usuários, a contratada deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o prazo de vigência do contrato;

1.2.3. A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços aos beneficiários:

- a) Consulta de saldo do cartão, extrato de utilização e data do crédito por meio eletrônico (site/aplicativo para celular);
- b) Consulta de rede credenciada por meio eletrônico (site/aplicativo para

celular) e/ou por geolocalização baseado por endereço e localização;

- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local e por meio eletrônico (site/aplicativo para celular), assegurando bloqueio imediato de créditos e liberação destes na emissão do novo cartão em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;
- d) Solicitação de segunda via de cartão e senha através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio eletrônico (site/aplicativo para celular). Os custos para emissão e envio de cartões, são de responsabilidade da Contratada;

1.2.4. DA REDE CREDENCIADA – QUANTITATIVO MÍNIMO

1.2.4.1. A(s) empresa(s) credenciada(s) e selecionada(s) pelos funcionários da COHAPAR deverá(ão) comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados, abaixo estabelecida, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. Esta imposição encontra respaldo no Acórdão nº 1194/2011-Plenário do TCU, que orienta que a exigência de rede credenciada próxima ao ente público demandante ocorra somente no momento da contratação:

LOCALIDADE	RESTAURANTES E AFINS (REFEIÇÃO) (MÍNIMO)	ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS (ALIMENTAÇÃO) (MÍNIMO)
APUCARANA	20	50
CAMPO MOURÃO	20	25
CASCADEL	90	90
CORNÉLIO PROCÓPIO	20	25
CURITIBA	1000	1000
FRANCISCO BELTRÃO	20	40
GUARAPUAVA	20	60
LONDRINA	90	100
MARINGÁ	90	100
PARANAVAÍ	20	30
PONTA GROSSA	90	70
UMUARAMA	20	60
UNIÃO DA VITÓRIA	20	30

1.2.4.2. A credenciada deverá fornecer à Comissão Especial de Credenciamento a lista de estabelecimentos credenciados com o endereço, telefone, data do credenciamento, que será analisada pela equipe técnica;

- 1.2.4.3.** Na hipótese de não validação da rede apresentada, a empresa será descredenciada e nova eleição será realizada, na forma do item 3.3;
- 1.2.4.4.** Após assinatura do contrato, referida lista também deverá constar no site da Contratada para acesso pelo colaborador mediante *login* pessoal e intransferível de acesso exclusivo;
- 1.2.4.5.** A Contratada deverá credenciar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais distribuídos entre os municípios de Curitiba, Apucarana, Cascavel, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranaíba, Ponta Grossa, Umuarama e União da Vitória, onde a COHAPAR tem funcionários lotados, especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, panificadoras, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurante e lanchonetes;
- 1.2.4.6.** Caso ocorra alteração da rede conveniada, a contratada deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela contratante, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene;

1.2.5. DO QUADRO DE EMPREGADOS POR LOCALIDADE

Localidade/Município	Quantidade de empregados
APUCARANA	11
CAMPO MOURÃO	09
CASCADEL	12
CORNÉLIO PROCÓPIO	11
CURITIBA	267
FRANCISCO BELTRÃO	12
GUARAPUAVA	08
LONDRINA	11
MARINGÁ	13
PARANAÍBA	12
PONTA GROSSA	15
UMUARAMA	11
UNIÃO DA VITÓRIA	08
TOTAL	400

A quantidade acima descrita poderá ter variação para menos ou para mais, em escala dependente de *turn over* de pessoal.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

GMS	
Tipo	Serviço
Grupo	01 - Serviços gerais e administrativos
Classe	0102 - Alimentação
Item	78857
Descrição do Item:	Prestação de Serviços, TIPO: Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, Vale Refeição e Alimentação (uso misto), Modalidade de Cartão Magnético ou Similar, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário
Padronização:	Catálogo de Itens Normal

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A COHAPAR oferece como benefício Refeição/Alimentação para funcionários do seu quadro de pessoal. A concessão do benefício decorre de previsão estabelecida em cláusula de instrumento de negociação coletiva de trabalho.
- 2.2. Deste modo, os serviços de crédito de vale alimentação e refeição devem ser prestados de forma continuada, tendo em vista a necessidade de atender os funcionários lotados na Sede em Curitiba, e nos doze Escritórios Regionais localizados nos municípios de Apucarana, Cascavel, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranaíba, Ponta Grossa, Umuarama e União da Vitória;
- 2.3. O instrumento de negociação coletiva traz a previsão da concessão do benefício mensal continuado;
- 2.4. O atual contrato tem vigência até 17/01/2025 não havendo mais prazo para prorrogação, uma vez que atingirá o limite máximo de 60 (sessenta) meses;
- 2.5. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação em forma de cartão eletrônico-magnético para instrumentalizar a continuidade do referido benefício, bem como adequar o modelo de contratação às novas regras do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei n.º 6.321/76, alterado recentemente pela Lei n.º 14.442/22, regulamentado pelo Decreto n.º 10.854/21 e alterado pelo Decreto n.º 11.678/23, ou aqueles que venham a substituí-los ou complementá-los.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

PROTOCOLO Nº 21.744.240-0- EDITAL DE CHAMAMENTO - CREDENCIAMENTO Nº 29/2024 - Página 20 de 102

3.1.1. Somente será admitida taxa de administração igual a 0,00% (zero por cento), em razão dos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa;

3.1.2. Devido às características do edital, não haverá fase de disputa de lances.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. As empresas interessadas deverão apresentar os documentos para habilitação por meio eletrônico eProtocolo (www.eprotocolo.pr.gov.br) para avaliação pela Comissão Especial de Credenciamento. (Art. 314 do RILC);

3.2.2. Serão credenciadas empresas especializadas no fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação e vales refeição, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para fornecer benefício para uma estimativa de 400 (quatrocentos) funcionários da COHAPAR;

3.2.3. O prazo para apresentação da documentação de habilitação para o credenciamento das empresas interessadas será de 15 (quinze) dias úteis contados da data de publicação do edital;

3.2.4. A vigência do credenciamento para as empresas credenciadas será de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua publicação no DIOE em sitio eletrônico da COHAPAR;

3.2.5. O credenciamento não garante a efetiva contratação pela COHAPAR, uma vez que dependerá da escolha dos beneficiários, conforme disposto no item 3.3;

3.2.6. A Administração se reserva o direito de a qualquer tempo reabrir o processo para o credenciamento, a fim da manutenção de novos credenciamentos.

3.3. PROCESSO DE ESCOLHA DENTRE AS EMPRESAS CREDENCIADAS

3.3.1. A contratação poderá ocorrer simultaneamente com mais de uma credenciada, conforme regras de distribuição de demanda a seguir;

3.3.2. Todas as empresas que apresentarem proposta com taxa zero e atenderem os requisitos de habilitação serão credenciadas;

3.3.3. Após publicação das empresas credenciadas, será realizado processo interno de seleção para que os funcionários façam a opção pelo fornecedor de sua preferência;

3.3.4. Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de divulgação das

empresas credenciadas, para que as mesmas encaminhem ao e-mail: degp@cohapar.pr.gov.br o material de comunicação e marketing para apresentação aos funcionários da COHAPAR.

- 3.3.4.1.** O material não deve conter alteração da proposta e dos documentos já enviados e não poderá oferecer vantagens em dinheiro ou saldo no cartão;
- 3.3.4.2.** São vedados quaisquer programas de recompensas que envolvam operações de *cashback*, programas de pontuação ou similares;
 - a) Consideram-se operações de *cashback* aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora;
- 3.3.4.3.** É proibida a disponibilização de crédito pela contratada em valor diferente daquele creditado pela COHAPAR;
- 3.3.4.4.** A credenciada poderá oferecer programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional e de acordo com a legislação vigente;
- 3.3.5.** O dia e hora do processo de seleção serão amplamente divulgados a todos os funcionários da COHAPAR, através de e-mail corporativo, intranet e/ou comunicados internos;
- 3.3.6.** Havendo apenas 1 (uma) empresa credenciada, a fase de votação será suprimida;
- 3.3.7.** Para a votação será utilizada ferramenta eletrônica provida pela própria COHAPAR, onde o funcionário utilizará seu *login* e senha funcional. O resultado e a documentação completa estarão disponíveis no sítio da COHAPAR para verificação pelas empresas credenciadas, garantindo transparência e equidade;
- 3.3.8.** Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil para que os funcionários façam a escolha da empresa de sua preferência;
- 3.3.9.** O número mínimo de beneficiários necessários para que a(s) empresa(s) credenciada(s) sejam contratadas será de 40% de funcionários ativos no dia útil anterior ao início da escolha. Atualmente, o número de beneficiários estimados é aquele constante no item 1.1.1, sendo o número total efetivo a ser divulgado 01 (um) dia antes, no sítio da COHAPAR, para todas as credenciadas aptas a

participar da votação;

3.3.9.1. Aos funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., será oportunizada nova escolha tendo o prazo de 1 (um) dia útil. Não havendo manifestação neste prazo, os funcionários serão direcionados para a credenciada com a maior votação;

3.3.9.2. Para os funcionários admitidos após a implantação inicial, poderão optar entre uma das empresas contratadas por meio de sistema próprio disponibilizado da COHAPAR;

3.3.10. Caso nenhuma entidade credenciada atinja o número mínimo de 40% dos votos realizados pelos funcionários previstos, serão selecionadas as 02 (duas) empresas habilitadas com maior número de votos, sendo dividido o número de funcionários beneficiários em igual proporção;

3.3.11. A empresa credenciada que obtiver menos de 40% de votos do quadro de funcionários interessados não será elegível e seus votos serão remanejados para a empresa credenciada eleita com maior número de votos;

3.3.12. Em caso de empate no maior número de escolhas serão decididos por sorteio, entre as credenciadas empatadas em primeiro lugar. A sessão pública será marcada e divulgada no site para acompanhamento dos interessados;

3.3.12.1. O sorteio será realizado independente da presença dos representantes das empresas previamente habilitadas;

3.3.13. Uma vez realizada a escolha da(s) empresa(s) credenciada(s), esta(s) serão comunicada(s) pela COHAPAR, no prazo de 01 dia útil.

3.3.14. O contrato será celebrado com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses;

3.3.15. A definição da(s) empresa(s) contratada(s) será apurada anualmente de acordo com as escolhas dos beneficiários;

3.3.16. Será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis a cada ano, durante a vigência do credenciamento, para que os beneficiários refaçam suas opções de escolha entre as empresas credenciadas;

3.3.17. As empresas que não obtiverem votação equivalente ao percentual mínimo exigido para contratação, permanecerão credenciadas e participarão das futuras votações, durante a vigência do credenciamento;

3.3.18. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que as credenciadas mantenham regulares todas as condições de credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas;

3.3.19. Os funcionários que optarem por uma das contratadas só poderão migrar para outra empresa, após carência de 12 (doze) meses;

3.3.20. Nas hipóteses de descontinuidade da relação contratual, durante a vigência do contrato, entre uma das contratadas em razão de rescisão ou distrato ou descredenciamento, os funcionários serão remanejados entre as demais contratadas.

3.4. DO DESCREDECIAMENTO

3.4.1. Nos termos do Art. 323 do RILC/2023, a credenciada que deixar de cumprir às exigências do regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a COHAPAR será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no RILC/2023;

3.4.2. No termos do Art. 324, a credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à COHAPAR, pelo e-mail licitacao@cohapar.pr.gov.br;

3.4.3. O descredenciamento a pedido da proponente será avaliado pela COHAPAR, considerando os motivos apresentados e a viabilidade do atendimento aos contratos em vigor. A COHAPAR poderá aceitar ou rejeitar o pedido de descredenciamento, com base na análise realizada;

3.4.4. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

3.4.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no RILC/2023;

3.4.6. O não cumprimento das disposições do RILC/2023, do edital e da Lei Federal nº 13.303, de 2016, poderá acarretar o descredenciamento da credenciada, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções (Art. 382);

3.4.7. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela COHAPAR responsável pela

gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados;

3.4.8. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do credenciado pelo prazo de até 2 (dois) anos;

3.4.9. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste RILC e na Lei Federal nº 13.303, de 2016 (Art. 383).

3.5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

3.5.1. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato, a rede credenciada mínima exigida no item 1.2.4;

3.5.2. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado online para solicitação e gerenciamento dos créditos mensais;

3.5.3. Os créditos nos cartões Alimentação e Refeição deverão ser efetuados no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês. A solicitação será efetuada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP/COHAPAR;

3.5.3.1. Caso no dia previsto não haja expediente na COHAPAR, o crédito deverá ser antecipado para o primeiro dia útil anterior.

3.5.4. Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a COHAPAR poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior;

3.5.5. A COHAPAR possibilita aos seus funcionários optar em receber o valor integral do benefício no Cartão Alimentação ou no Cartão Refeição, como também em dividir o valor em 50% no Cartão Alimentação e 50% no Cartão Refeição. A licitante deverá considerar eventuais despesas relacionadas à emissão dos respectivos cartões, conforme estimativa apresentada a seguir, baseada no pedido realizado em Agosto/2024:

% aproximado Beneficiários	Nº de Beneficiários	Tipo do Produto	Quantidade de Cartões
64,5%	212	100% Alimentação	212

33,5%	108	50% Alimentação	108
		50% Refeição	108
2%	07	100% Refeição	07
TOTAL: 100%	327		435

3.5.5.1. A proporção da distribuição nas modalidades Alimentação e Refeição poderá sofrer alterações, devendo sempre ser observadas as quantidades solicitadas mensalmente pela COHAPAR;

3.5.6. A contratada poderá dar a opção que une as duas modalidades Alimentação e Refeição em um único cartão, com a possibilidade de transferir valores entre os saldos, flexibilizando o uso de acordo com a necessidade de cada funcionário, ficando a critério do funcionário que recebe as duas modalidades, se prefere utilizar dois cartões ou um único;

3.5.7. Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da Contratada;

3.5.8. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões ativos por prazo indeterminado;

3.5.8.1. Em caso de bloqueio, extravio ou vencimento do cartão, a contratada deverá disponibilizar a nova via, sem custo;

3.5.9. A contratada deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões inativos por um prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do último crédito realizado;

3.5.9.1. Entende-se como cartões inativos, aqueles que não tem mais o crédito efetuado por motivos como o desligamento do funcionário ou a troca de fornecedor.

3.5.10. A contratada deverá manter preposto à disposição da COHAPAR para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato;

3.5.11. A contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado pela COHAPAR, por meio eletrônico *online*, relatórios gerenciais atualizados;

3.5.12. Sem prejuízo das disposições acima, acrescenta-se as especificações técnicas estabelecidas no **item 1.2** na íntegra.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor facial do benefício é definido em instrumento de negociação coletiva de

trabalho;

4.2. Os valores abaixo são aqueles praticados em 2024/2025 e poderão sofrer reajustes:

Referência	Beneficiários	Valor Facial do Benefício/Mês (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
Benefício Mensal	400	R\$ 841,54	R\$ 336.616,00	R\$ 4.039.392,00

4.3. A quantidade de beneficiários poderá ter variação para menos ou para mais, em escala dependente de *turn over* de pessoal, com conseqüente alteração do valor global, não representando, portanto, garantia de faturamento.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Em razão da modalidade definida neste edital, bem como da possibilidade de credenciar várias empresas para a prestação do serviço, justifica-se técnica e administrativamente inviável o parcelamento do objeto;

5.2. Não será permitida a participação neste processo de contratação de sociedades organizadas sob a forma de consórcio e cooperativas.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Não foram observados impactos ambientais diretamente relacionados à contratação em questão, uma vez que os serviços objeto desta contratação, com exceção do fornecimento dos cartões de benefícios em si, serão prestados quase que exclusivamente por meio de sistemas eletrônicos, com documentos produzidos em suportes digitais;

6.2. A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e
- VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. Os serviços ora referenciados enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, haja vista os padrões de desempenho e qualidade, e todas as características gerais e específicas de sua prestação, que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, geralmente oferecidas por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base nos autos e legislação vigente.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A entrega dos cartões deverá ser feita na Sede da COHAPAR localizada na Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800, Cristo Rei, Curitiba, Paraná, em horário comercial;
- 8.2. O recebimento provisório para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas deve ser em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do quadro de beneficiários pela COHAPAR;
- 8.3. O recebimento definitivo se dará após a efetivação do primeiro crédito e início da utilização dos cartões pelos beneficiários;
- 8.4. A segunda via dos cartões deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após solicitado pela COHAPAR e/ou pelo beneficiário
- 8.5. Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da Contratada;
- 8.6. A CONTRATANTE poderá recusar qualquer serviço defeituoso ou imprestável, ou que, após avaliação não tenha cumprido os requisitos, devendo a CONTRATADA promover a correção às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 8.7. Ocorrendo rejeição, total ou parcial, do serviço, a COHAPAR sustará o pagamento da fatura correspondente, de acordo com sua conveniência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratada:

- 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, no edital e seus anexos, bem como na sua proposta;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078/1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos ao

contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.1.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 9.1.4. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.6. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação no credenciamento;
- 9.1.7. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 9.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;
- 9.1.10. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela COHAPAR;
- 9.1.11. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 9.1.12. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da COHAPAR;
- 9.1.13. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 9.1.14. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua

ocorrência;

- 9.1.15.** Omissão ou atraso de providências a cargo da COHAPAR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 9.1.16.** A CONTRATADA obriga-se por todos os encargos incidentes sobre o presente contrato, isentando a CONTRATANTE do pagamento de qualquer verba ou direito inerente.
- 9.1.17.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 9.1.18.** A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional, sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.1.19.** É vedada a subcontratação parcial do objeto e a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, a quem não atenda as condições de habilitação e sem prévia autorização da Administração.
- 9.1.20.** Não será admitida a fusão, cisão ou incorporação e a associação da CONTRATADA com outrem, nos casos em que resulte prejuízo para a COHAPAR, demonstrado em regular procedimento administrativo.

9.2. São obrigações do Contratante:

- 9.2.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro do estabelecido no Contrato;
- 9.2.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados nos termos indicados na proposta comercial e na nota fiscal.
- 9.2.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.4.** Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

- 9.2.6.** Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 9.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- 9.2.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 9.2.9.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à COHAPAR, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 9.2.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento de cada nota fiscal/fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, após comprovado o adimplemento da CONTRATADA em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos e mediante verificação do: Cadastro Informativo Estadual (CADIN), do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal do domicílio ou sede do licitante e de Curitiba, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT) observados as disposições do Termo de Referência.
- 10.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida e recebida pela COHAPAR após o crédito efetuado nos cartões, que deve ser programado para ser realizado todo dia 25 (vinte e cinco) do mês.
- 10.3.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal/fatura, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 10.4.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados

da conta corrente de titularidade da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil, conforme o disposto na Resolução SEFA 827, de 12 de Agosto de 2021, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.5. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR, CNPJ 76.592.807/0001-22, Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco nº 800, Cristo Rei, Curitiba, Paraná, constando número do contrato, mês/ano de referência e quantidade de beneficiários.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.7. O número de beneficiários informado no item 1.1.1. serve apenas como orientação para composição de preço, não constituindo sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. Mensalmente, a CONTRATANTE fará o envio da relação de beneficiários daquele mês;

10.8. Caso se verifique erro nas faturas, o pagamento da fatura mensal será susado até as providências pertinentes serem tomadas por parte da CONTRATADA;

10.9. A cobrança pela prestação do serviço deverá ser rigorosamente por nota fiscal cujo CNPJ seja aquele constante no contrato

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

11.1. Será adotada a modalidade Credenciamento nos termos dos artigo 175, III e artigo 310, II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos, Convênios e Congêneres da COHAPAR;

11.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela Contratada estão abaixo indicados:

11.2.1. Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT – instituído pela Lei n. 6.321/76;

11.2.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste procedimento, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios;

11.2.3.1. Vale-refeição e Vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da COHAPAR, para cada um dos benefícios;

11.2.3.2. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica;

11.2.4. Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado o fornecimento de serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por um prazo mínimo não superior a 03 (três) anos;

11.2.5. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme Portaria MTP Nº 672 de 08/11/2021, ou legislação que tenha a coexistir ou suplantá-la.

11.2.5.1. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

11.2.5.2. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do Licitante, assim consideradas as controladas ou controladoras da Licitante, ou que possuam pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica como sócio tanto da Licitante quanto da emitente.

11.3. Declaração informativa:

11.3.1. Juntamente com os documentos de habilitação, deverá ser apresentada a Declaração Informativa, conforme modelo do **ANEXO II**, sob as penas da lei, de que atende à exigência da rede, com a quantidade mínima listada no item

1.2.4.1.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- 12.2. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 12.3. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 12.4. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da COHAPAR à continuidade do contrato.
- 12.5. A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É vedada a subcontratação, mesmo que parcial do objeto.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016, desde que cumpridas às obrigações contratuais.
- 14.2. A garantia apresentada pela CONTRATADA deverá ter validade superior em 30 (trinta) dias ao prazo contratual original. Finda a validade da garantia sem que o objeto esteja cumprido, a CONTRATADA deverá renová-la por prazo superior a 30 (trinta) dias ao necessário para a entrega do objeto contratado, dentro de 10 (dez) dias, após a comunicação que, nesse sentido lhe for dirigida por escrito, sob pena de ficarem retidos, como garantia, seus eventuais créditos, podendo ainda ocorrer à resolução contratual, cumulada às penalidades fixadas no RILC e neste Contrato.
- 14.3. Caberá ao CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 14.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



14.3.2. Seguro-garantia;

14.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.4. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do CONTRATANTE, na Instituição Financeira indicada pela COHAPAR, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

14.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da COHAPAR e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (§ 4º art.70 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016).

14.9. Nos casos em que garantia vier a ser prestada na modalidade de seguro garantia ou de fiança-bancária, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos, conforme o caso:

14.9.1. Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice, no caso do seguro-garantia.

14.9.2. Certidão de autorização de funcionamento emitida eletronicamente pelo Banco Central do Brasil às instituições financeiras, no caso de fiança-bancária.

14.10. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não se aplica ao objeto.

16. DA VIGÊNCIA

- 16.1. O credenciamento das empresas habilitadas terá vigência de 60 (sessenta) meses;
- 16.2. Os contratos a serem firmados oriundos dos credenciamentos, terão vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/2016.

17. DO REAJUSTE DO CONTRATO

- 17.1. Não haverá reajuste da taxa de administração;
- 17.2. O valor facial do benefício, firmados em contrato poderá ser reajustado caso haja alteração.
 - 17.2.1. As alterações a que se refere o item 18.2, se referem a Acordo Coletivo de Trabalho e as deliberações governamentais, como o Conselho das Empresas Estatais-CCEE.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 18.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado conforme indicação na Declaração Orçamentária.
- 18.2. A compatibilidade dos recursos estará evidenciada na indicação da dotação orçamentária a ser definida pela unidade competente, em instância de tramitação oportuna do processo, diante da indicação do recurso e fonte, bem como a Declaração de Adequação Orçamentária – DAD, que é condicionante para a realização da despesa.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 19.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao agente competente da área requisitante, tornando-se responsável pela coordenação e acompanhamento de todas as etapas do processo de contratação, desde o planejamento até o encerramento do ajuste, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/2023/2023;
- 19.2. A responsabilidade pela fiscalização deste Contrato será de um representante da CONTRATANTE, pertencente ao quadro de pessoal, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC/2023, a saber:
 - 19.2.1.1. Indicação gestor: Suzana Marie Lino de Oliveira
 - 19.2.1.2. Indicação fiscal: Florency Kamimura Souza

19.3. Os responsáveis serão designados por instrumento próprio do CONTRATANTE;

19.4. A gestão e a fiscalização do serviço serão exercidas pela CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante e a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos arts. 239 ao 307 do RILC/2023/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. DAS SANÇÕES COMPENSATÓRIAS

20.2.1. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC/2023da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.

20.2.2. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada.

20.2.3. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor o valor do contrato.

20.2.4. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação.

20.2.5. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento.

20.2.6. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado.

20.2.7. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são o correspondente a 1% calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor do contrato;

20.2.8. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC/2023/2023 – os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da garantia ou seguro exigido.

21. A LEI 13.303, DE 2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COHAPAR DE 2023

21.1. Os empregados que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei 13.303, de 2016, e Regulamento de Licitações e Contratos da COHAPAR- RILC/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Diretoria Jurídica da COHAPAR.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Florecy Kamimura Souza

Agente Administrativo I

Divisão de Gestão de Pessoal – DVGP

Suzana Marie Lino de Oliveira

Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas – DEGP



ANEXO I-A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00/2024**

Representante legal:		CPF/MF:
Razão Social:		CNPJ:
Endereço/CEP:		
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Apresentamos proposta visando o fornecimento, administração e gerenciamento de **Vales Alimentação e Vales Refeição**, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/2016, como segue:

1. O percentual de desconto proposto é de **0,00% (zero por cento)**, durante o período de 12 (doze) meses, permanecendo o valor global de **R\$ 4.049.911,25 (quatro milhões quarenta e nove mil, novecentos e onze reais e vinte e cinco centavos)**.
2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
3. Indicamos a seguir o representante legal da empresa para o caso de assinatura do Termo de Credenciamento e Contrato com a COHAPAR:

Representante Legal:	CPF:
-----------------------------	-------------

4. A empresa se enquadra no conceito de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/06 para efeito de preferência nos processos de licitação pública?

Não () Sim ()

Caso afirmativo, informar se ME ou EPP:

ME () EPP ()

Local e Data:

Assinatura:

Nome:

Cargo:



ANEXO I-B

MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMATIVA

À

Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00/2024**

A empresa (RAZÃO SOCIAL) _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por seu representante legal _____, declara que possui rede de estabelecimentos credenciados na quantidade mínima e nas localidades exigidas no Termo de Referência deste edital.

Local e Data:

Assinatura:

Nome:

Cargo:



ANEXO I-C

MATRIZ DE RISCO

A matriz de riscos compreende as prováveis e principais ocorrências/fatos prováveis que podem interferir no alcance do objetivo do contrato administrativo, em atendimento às exigências do inciso X do art. 69 da Lei Federal nº 13.303/16, bem como no inciso XVII do art. 192º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COHAPAR (RILC/2023).

Conforme § 8º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16, é vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

1. RISCOS PROVÁVEIS ASSOCIADOS A EVENTOS SUPERVENIENTES

Abaixo segue a tabela de eventos supervenientes, com a identificação das condições contratuais esperadas, riscos, alocação e formas de tratamento desses riscos:

Condição Esperada:	Prazo de entrega dos cartões previstos nos itens 8.1 e 8.2 do Termo de Referência
Definição do Risco:	Entrega dos cartões em atraso ou recusa na emissão de novas vias sem custo impacta na utilização do cartão.
Alocação do Ônus:	Contratada
Tratamento:	Sanções Administrativas.

Condição Esperada:	Data do Crédito previsto no item 3.5.3 do Termo de Referência
Definição do Risco:	Disponibilizar os créditos em atraso impacta na utilização do cartão e em eventual multa à COHAPAR por descumprimento de cláusula prevista em instrumento de negociação coletiva de trabalho.
Alocação do Ônus:	Compartilhada
Tratamento:	Sanções Administrativas, Multa CCT/ACT

Condição Esperada:	Manter rede credenciada – item 1.2.4.5. do Termo de Referência
Definição do Risco:	Impacta na utilização dos créditos pelo beneficiário
Alocação do Ônus:	Contratada
Tratamento:	Sanções Administrativas.

Condição Esperada:	Variação do quantitativo de beneficiários e reajuste no valor do benefício – item 4.
Definição do Risco:	Impacta no esgotamento financeiro do contrato
Alocação do Ônus:	Compartilhado. Aceitação, pela CONTRATADA, de aditivo/supressão.
Tratamento:	Formalização de Aditivo contratual.



ANEXO I-D

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR					
Órgão:	COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR				
Área Demandante:	Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP				
Equipe Responsável:	Floreny Kamimura Souza Suzana Marie Lino de Oliveira				
Categoria:	Prestação de serviços				
Projeto/Solução:	Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação e vales refeição, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para funcionários da COHAPAR.				
Classificação:	Objeto Comum:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
	Natureza Contínua:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Número do Protocolo:	21.744.240-0				
Mês/Ano:	Setembro/2024				

Histórico de Revisões			
Data	Versão	Descrição	Autor
27/06/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe DEGP
05/09/2024	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Equipe DEGP/SUAC
12/09/2024	3.0	Finalização da terceira versão do documento	Equipe DEGP/SUAC
25/09/2024	4.0	Finalização da quarta versão do documento	Equipe DEGP/SUAC
30/09/2024	5.0	Revisão texto do item 3.7	Equipe DEGP/SUAC
11/10/2024	6.0	Adequação conforme Parecer Jurídico nº 64/2024	Equipe DEGP/SUAC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

Art. 24. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar com precisão a necessidade, o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, para garantir que o resultado da contratação satisfaça a necessidade identificada, de forma segura.

Referência: Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/2023.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

- 1.1. A Cohapar oferece como benefício vale Refeição/Alimentação para seus funcionários. A concessão do benefício decorre de previsão estabelecida em cláusula de instrumento de negociação coletiva de trabalho.
- 1.2. Deste modo, os serviços de crédito de vale alimentação e refeição devem ser prestados de forma continuada, tendo em vista a necessidade de atender os funcionários lotados na Sede em Curitiba, e nos doze Escritórios Regionais localizados nos municípios de Apucarana, Cascavel, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranaíba, Ponta Grossa, Umuarama e União da Vitória;
- 1.3. O instrumento de negociação coletiva traz a previsão da concessão do benefício mensal continuado e uma vez ao ano a concessão do abono natalino, sendo este de 50% do valor facial do benefício;
- 1.4. O atual contrato tem vigência até 17/01/2025 não havendo mais prazo para prorrogação, uma vez que atingirá o limite máximo de 60 (sessenta) meses;
- 1.5. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale-alimentação em forma de cartão eletrônico-magnético para instrumentalizar a continuidade do referido benefício, bem como adequar o modelo de contratação às

novas regras do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei n.º 6.321/76, alterado recentemente pela Lei n.º 14.442/22, regulamentado pelo Decreto n.º 10.854/21 e alterado pelo Decreto n.º 11.678/23, ou aqueles que venham a substituí-los ou complementá-los.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO, NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.

2.1. No que se refere ao alinhamento entre a Contratação e o Planejamento esclarecemos que o Plano de Contratações Anual (PCA) ainda não foi elaborado/aprovado pela Companhia. Tal situação encontra guarida no art. 838 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Cohapar - RILC/2023, o qual dispõe sobre os prazos de elaboração e aprovação:

2.1.1. Art. 838 - A COHAPAR adotará a partir de 2024 o Instrumento ou Plano de Contratações Anuais como instrumento de planejamento, que observará as seguintes disposições:

I - a minuta do Plano Anual de Contratações será elaborada até 1º de outubro de cada ano, sendo responsabilidade da Diretoria Financeira analisar e aprovar a minuta até 1º de novembro de cada ano.

II - A Diretoria Executiva deverá deliberar sobre a proposta do Plano Anual de Contratações até o dia 15 de dezembro de cada ano, para o exercício subsequente e, tendo sido aprovada, dar ciência ao Conselho de Administração.

2.1.2. Trata-se de serviço de natureza contínua e de concessão de benefício previsto em convenção coletiva de trabalho, portanto, ainda que não se tenha concluída a elaboração/aprovação do PCA, o custo da contratação está previsto na PLOA2025.

2.2. A nova contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida taxa de administração acima de 0,00%. Após a análise do mercado fornecedor, e considerando o orçamento de taxas de administração que balizou este credenciamento, foi estabelecido que o valor da taxa será igual a 0,00% (zero por cento) e, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.442/2022, que proíbe a adoção de taxa negativa, somente serão credenciadas as empresas que, além de cumprirem as demais condições estabelecidas, apresentem

proposta com taxa de administração igual a 0,00% (zero por cento).

- 3.2.** Sem prejuízo dos critérios de habilitação, previsto no art. 106 do RILC/2023V2, a contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos da contratação, além de outros descritos em edital e contrato;
- 3.3.** A facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios deverá atender integralmente ao disposto na legislação que dispõe sobre a regulamentação do PAT, de que trata a Lei nº 6.321/1976, a Lei nº 14.442/2022 e o RILC/2023V2 e suas atualizações;
- 3.4.** O objeto é o Fornecimento de Vales Alimentação e Vales Refeição, bem como a Administração e o Gerenciamento, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, podendo ainda ser acrescido com a opção de aproximação;
 - 3.4.1.** Complementarmente, sem prejuízo do fornecimento obrigatório de cartões equipados com chip de segurança para aquisição de refeições e gêneros alimentícios, a futura contratada poderá disponibilizar aos usuários a fruição dos benefícios de vale-refeição e alimentação por meio de recurso alternativo ao cartão eletrônico, como aplicativo móvel, ferramenta online ou outro mecanismo que tenha a ser autorizado por legislação, obrigando-se a cuidar de aspectos de proteção de dados e segurança da informação dos beneficiários e da Contratante;
- 3.5.** O pagamento dos gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de cartões eletrônicos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados, bem como número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação.
 - 3.5.1.** Justificativa para a exigência de cartões eletrônicos com chip de segurança:
 - 3.5.1.1.** A exigência é fundamentada na capacidade que estes têm para armazenar dados de maneira mais segura do que cartão com tarja magnética. Visto que graças ao microprocessador interno tem maior capacidade de memória e podem fazer múltiplas funções. Essa tecnologia confere maior segurança nas transações e dificulta a fraude, como “clonagem”, pois para isso exigiria além da leitura e cópias de dados do cartão, um mapeamento e reprodução dos dados do chip.
 - 3.5.1.2.** A jurisprudência do Tribunal e Contas do Estado de São Paulo (TC'S7161.989.15-7, 7240.989.15-2, 7250.989.15-9, 00007321.989.15-4, 7337.989.15-6) é favorável à opção por cartões com tecnologia chip

SmartCards, especificamente pela característica de oferecer segurança consideravelmente superior, e esta exigência não se mostrar, nos termos legais, excessiva, irrelevante ou desnecessária, nem se afigurar restritiva, visto que tal tecnologia já é praticada por várias empresas do ramo.

- 3.6.** Manter cadastro em pelo menos uma empresa de serviço de entrega de alimentos online (*delivery*).
- 3.7.** Conforme estudo de utilização dos funcionários é necessário comprovar com até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato, a rede credenciada, obrigatoriamente nos municípios e em números mínimos, conforme disposto abaixo, mediante apresentação de listagem devidamente assinada pelos responsáveis legais da licitante constando: nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone e data do credenciamento dos estabelecimentos comerciais:

LOCALIDADE	RESTAURANTES E AFINS (REFEIÇÃO) (MÍNIMO)	ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS (ALIMENTAÇÃO) (MÍNIMO)
APUCARANA	20	50
CAMPO MOURÃO	20	25
CASCADEL	90	90
CORNÉLIO PROCÓPIO	20	25
CURITIBA	1000	1000
FRANCISCO BELTRÃO	20	40
GUARAPUAVA	20	60
LONDRINA	90	100
MARINGÁ	90	100
PARANAVAÍ	20	30
PONTA GROSSA	90	70
UMUARAMA	20	60
UNIÃO DA VITÓRIA	20	30

Para definição dos quantitativos acima, foi utilizada a rede exigida no edital anterior e o relatório de utilização fornecido pela atual contratada. Ainda, foram realizados comparativos com outros editais, conforme segue no Anexo A deste ETP.

- 3.8.** A contratada deverá manter a rede credenciada de estabelecimentos mínima que será exigida no Edital da licitação, nos municípios onde a Cohapar possuir unidades e/ou funcionários;
- 3.9.** Disponibilizar canais de atendimento telefônico e eletrônico à Contratante e aos beneficiários;
- 3.10.** Disponibilizar à Contratante sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados e de aplicativo mobile aos beneficiários, para dentre outros,

consulta de rede credenciada e consulta de saldo dos benefícios;

- 3.11.** Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões (inclusive segundas vias) ou quaisquer outras despesas relacionadas à execução dos serviços contratados, não deverão gerar quaisquer ônus a Contratante ou aos beneficiários;
- 3.12.** Os cartões deverão ser emitidos nominais, com senhas, bloqueados, entregues em envelopes lacrados, devendo a liberação ser feita pelo respectivo beneficiário;
- 3.13.** A entrega dos cartões deverá ser feita na Sede da Cohapar localizada na Av. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800, Cristo Rei, Curitiba, Paraná, em horário comercial;
- 3.14.** O prazo para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do envio do quadro de beneficiários pela Cohapar;
- 3.14.1.** A segunda via dos cartões deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis;

3.15. Qualificação Técnica:

- 3.15.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 3.15.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios:
- 3.15.2.1.** Vale-refeição e Vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) com um efeito máximo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da COHAPAR, para cada um dos benefícios;
- 3.15.3.** Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado o fornecimento de serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 03 (três) anos;
- 3.15.4.** Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme Portaria MTP Nº 672 de 08/11/2021, ou legislação que tenha a

coexistir ou suplantá-la.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. O total estimado é de **400 (quatrocentos) beneficiários**.

4.2. Quantidades e valores estimados para a vigência contratual:

Referência	Beneficiários	Valor Facial do Benefício/Mês (R\$) ¹	Valor Total Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
Benefício Mensal	400	R\$ 841,54	R\$ 336.616,00	R\$ 4.039.392,00

¹Observação: valores praticados 2024/2025.

4.3. Quadro com quantitativo de funcionários por localidade, podendo sofrer alterações:

Localidade/Município	Quantidade de funcionários
APUCARANA	11
CAMPO MOURÃO	09
CASCADEL	12
CORNÉLIO PROCÓPIO	11
CURITIBA	267
FRANCISCO BELTRÃO	12
GUARAPUAVA	08
LONDRINA	11
MARINGÁ	13
PARANAVAÍ	12
PONTA GROSSA	15
UMUARAMA	11
UNIÃO DA VITÓRIA	08
TOTAL	400

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Os serviços de administração de benefícios são executados por ampla gama de fornecedores do Mercado, o que se confirma por meio de consulta ao portal da Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador – ABTT, (<https://www.abbt.org.br/home>), que informa um total de 22 (vinte e dois) associados;

5.2. A contratação é subsidiada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT), em específico o

§2º do artigo 457 e legislações pertinentes ao PAT (Lei nº 6.321/1973);

- 5.3.** A partir da Lei nº 14.442/2022 e do Decreto 10.854/2021, ficou proibido o deságio na contratação de vales refeição e alimentação, bem como outras práticas que pudessem caracterizar a distinção das propostas em razão do valor das taxas de administração. Não há então variação de valor no mercado. Resulta que o valor da contratação corresponde ao valor do objeto, independentemente da empresa contratada;
- 5.4.** Deste modo, a modalidade de licitação pelo menor preço resultaria em empate entre as empresas participantes, a ser resolvido mediante sorteio. As empresas que atuam nesse setor apresentam variados benefícios agregados particulares a cada uma. Porém são benefícios de mensuração subjetiva, que não se adequam como critério de pontuação referente ao objeto da contratação. Assim fica inviabilizada a licitação por menor preço bem como a licitação por técnica e preço;
- 5.5.** Resta então, a opção pela **modalidade de credenciamento**, que vem sendo utilizado por diversos órgãos públicos.
- 5.6.** Conforme disposto no Art.175 do RILC/2023:

“Em todos os casos em que for inviável a competição, a exemplo das hipóteses previstas no art. 30 da Lei Federal nº 13.303, de 2016, devidamente justificada pela área demandante, a licitação é inexigível, em especial na hipótese de:

(...)

III - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

Vinculada à caracterização de inviabilidade de competição e, decorrente da necessidade de se realizar a seleção do maior número possível de potenciais credenciados.

- 5.7.** A hipótese mais viável que se apresenta para a administração é o credenciamento das empresas prestadoras dos serviços de vales alimentação e refeição. Neste modelo, o processo de contratação é mais rápido do que seria na licitação do tipo melhor técnica. O usuário ficaria então responsável pela escolha da empresa contratada, o que o enquadraria, a princípio, no art. 79, inciso II, da Lei 14.333/2021 e no Art.310 item II do RILC/2023. E a utilização do credenciamento, no caso, encontra suporte na jurisprudência do TCU, que admitiu, por analogia, a aplicação da Lei 14.133/2021 às estatais:

Trecho do Voto do Ministro Relator Antônio Anastasia, no Acórdão 533/2022-TCU-Plenário.

[...]

15. Apesar de a Lei 14.133/2021 não se aplicar às sociedades de economia mista, regidas pela Lei 13.303/2006, é razoável admitir que as novas regras de flexibilização e busca de eficiência dos processos seletivos para contratações públicas, ao serem aprovadas pelo Poder Legislativo para aplicação no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional - de rito administrativo mais rigoroso -, podem, e devem ser estendidas, por analogia, às sociedades de economia mista, que, sujeitas ao regime de mercado concorrencial, exigem, com mais razão, instrumentos mais flexíveis e eficientes de contratação. Assim, embora o credenciamento não esteja previsto expressamente na Lei 13.303/2006, é razoável admitir, na espécie, a aplicação analógica das regras previstas nos arts. 6º, XLIII, e 79, da Lei 14.133/2021 às empresas estatais.

[...]

32. Conforme ressaltado pelo representante, as empresas que atuam nesse setor apresentam diferenciais. Porém, não se pode perder de vista, os diferenciais não residem no próprio objeto da contratação, que é o fornecimento de vales refeição e alimentação, mas em espécie de agregados de difícil mensuração, que praticamente impedem um julgamento objetivo mediante critério de pontuação. Nesse ponto, não se pode comparar o credenciamento de sociedades de advogados, exemplo do Acórdão 533/2022-TCU-Plenário, com o credenciamento de empresas fornecedoras de vales refeição e alimentação.

[...]

Esse cenário, construído a partir da vedação da utilização de descontos como critério de seleção e da dificuldade, senão impossibilidade, de se equalizar o que seriam os parâmetros de diferenciação entre as empresas, é que tem impelido as entidades da administração a recorrerem à hipótese restante, qual seja, ao credenciamento, como forma de contratação.

35. Assim, as empresas que atenderem aos requisitos quanto à rede credenciada e a outros critérios estabelecidos em edital são consideradas aptas para serem contratadas pela administração. Quanto às particularidades e os serviços extras que as diferenciam, transfere-se a escolha para o usuário dos serviços, de acordo com suas necessidades individuais.

5.8. Foram utilizados para o presente estudo, os seguintes documentos:

- Prefeitura Municipal de Palmas - Edital Credenciamento 01/2024;
- CORREIOS - Edital Credenciamento 23000002/2023-CS;
- CRA-MG - Edital Credenciamento 389144-10/2024;
- FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA-PR - Edital Credenciamento 01/2023;

- FUNPAR - Edital Credenciamento 3018/2022;
- CELEPAR - Edital Credenciamento 07/2023;
- E-PARANÁ – ETP Processo nº 19.144.449-3.

5.9. Na modalidade de credenciamento, conforme estudo realizado em outros editais e processos licitatórios, o critério objetivo para escolha da(s) contratada(s) é definida da seguinte forma:

5.9.1. Por meio de votação realizada pelos com os funcionários da contratante, que elegem o fornecedor de sua preferência;

5.9.2. Os funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., serão direcionados para e credenciada com a maior votação;

5.10. Quanto a vigência:

5.10.1. De modo geral, os editais trazem vigência do credenciamento de 60(sessenta) meses, porém os contratos firmados com os fornecedores vencedores do certame são celebrados por 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite da lei. Anualmente a Contratante repete a votação entre os beneficiários a fim de prorrogar o(s) contrato(s) vigente(s) ou celebrar novo(s) contrato(s);

5.10.2. O credenciamento não garante a efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado da contratação para 12 (doze) meses é de **R\$ 4.039.392,00 (quatro milhões, trinta e nove mil, trezentos e noventa e dois reais).**

Referência	Beneficiários	Valor Facial do Benefício/Mês (R\$) ¹	Valor Total Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
Benefício Mensal	400	R\$ 841,54	R\$ 336.616,00	R\$ 4.039.392,00

¹Observação: valores praticados 2024/2025.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Credenciamento de empresa especializada no fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação e vales refeição, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, por processo licitatório na **modalidade de credenciamento**, para fornecer benefício para 400 (quatrocentos) funcionários da Cohapar no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite legal de 60 (sessenta) meses.

7.2. A vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da

publicação das empresas credenciadas;

- 7.3.** O prazo para apresentação da documentação de habilitação para o credenciamento das empresas interessadas será de **15 (quinze) dias úteis** contados da data publicação do edital;
- 7.4.** Após publicação das empresas credenciadas, será realizado processo interno de seleção para que os funcionários façam a opção pelo fornecedor de sua preferência;
- 7.5.** Será concedido o prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de divulgação das empresas credenciadas, para que as mesmas encaminhem ao e-mail: licitacao@cohapar.pr.gov.br o material de comunicação e marketing para apresentação aos funcionários da Cohapar.
- 7.5.1.** O material não deve conter alteração da proposta e dos documentos já enviados e não poderá oferecer vantagens em dinheiro ou saldo no cartão.
- 7.5.1.1.** São vedados quaisquer programas de recompensas que envolvam operações de *cashback*, programas de pontuação ou similares;
- 7.5.1.1.1.** Consideram-se operações de *cashback* aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.
- 7.5.1.2.** É proibida a disponibilização de crédito pela contratada em valor diferente daquele creditado pela Cohapar.
- 7.5.1.3.** A proponente credenciada poderá oferecer programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional e de acordo com a legislação vigente.
- 7.6.** O dia e hora do processo de seleção serão amplamente divulgados a todos os funcionários da Cohapar, através de e-mail corporativo, intranet e/ou comunicados internos;
- 7.7.** Havendo apenas 1 (uma) proponente credenciada, a fase de votação será suprimida.
- 7.8.** Para a votação será utilizada ferramenta eletrônica provida pela própria Cohapar, onde o empregado utilizará para *login* e senha funcional. O resultado e documentação completa estarão disponíveis para verificação pelas empresas credenciadas, garantindo transparência e equidade.
- 7.9.** Será concedido o prazo de **1 (um) dia útil** para que os funcionários façam a escolha da empresa de sua preferência;

- 7.9.1.** Com o intuito de tornar transparente os critérios objetivos de distribuição da demanda, o(s) contrato(s) de prestação de serviços será(ão) celebrado(s) com a(s) empresa(s) credenciada(s) que obtiver(em) pelo menos, 40% (quarenta por cento) da escolha dos funcionários, uma vez que não será vantajoso para a Administração manter Contrato com o prestador que não contemple valores significativos, tendo em vista os princípios da eficiência e economicidade;
- 7.9.2.** Os funcionários que não votarem por motivos justificáveis, tais como: férias, licença, viagem, doença etc., serão direcionados para e credenciada com a maior votação;
- 7.10.** Uma vez realizada a escolha da(s) empresa(s) credenciada(s), esta(s) serão comunicada(s) pela Cohapar, e terão, a partir desta comunicação o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato;
- 7.11.** O contrato será celebrado com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses;
- 7.12.** A definição da(s) empresa(s) contratada(s) será apurada anualmente de acordo com as escolhas dos beneficiários;
- 7.13.** Será concedido o prazo de **2 (dois) dias úteis** a cada ano, durante a vigência do credenciamento, para que os beneficiários refaçam suas opções de escolha entre as empresas credenciadas;
- 7.14.** As empresas que não obtiverem votação equivalente ao percentual mínimo exigido para contratação, permanecerão credenciadas e participarão das futuras votações, durante a vigência do credenciamento;
- 7.15.** Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de credenciamento e que informem alterações referentes à habilitação e às condições exigidas;
- 7.16.** O credenciamento não garante a efetiva contratação pela Cohapar, uma vez que dependerá da escolha dos beneficiários, conforme disposto no item 7;
- 7.17.** O descredenciamento:
- 7.17.1.** Nos termos do Art. 323 do RILC/2023, a credenciada que deixar de cumprir às exigências do regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a COHAPAR será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no RILC/2023;
- 7.17.2.** No termos do Art. 324, a credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à COHAPAR, pelo e-

mail licitacao@cohapar.pr.gov.br;

7.17.3. O descredenciamento a pedido da proponente será avaliado pela COHAPAR, considerando os motivos apresentados e a viabilidade do atendimento aos contratos em vigor. A COHAPAR poderá aceitar ou rejeitar o pedido de descredenciamento, com base na análise realizada;

7.17.4. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

7.17.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no RILC/2023;

7.17.6. O não cumprimento das disposições do RILC/2023, do edital e da Lei Federal nº 13.303, de 2016, poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções (Art. 382);

7.17.7. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela COHAPAR responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados;

7.17.8. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do credenciado pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.17.9. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste RILC e na Lei Federal nº 13.303, de 2016 (Art. 383).

7.18. Não será admitida taxa de administração acima de 0,00%;

7.19. O crédito mensal deverá ser realizado todo dia 25 do mês, conforme disposto em instrumento de negociação coletiva de trabalho.

8. JUSTIFICATIVAS DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em razão da modalidade definida neste edital, bem como da possibilidade de credenciar várias empresas para a prestação do serviço, justifica-se técnica e administrativamente viável a manutenção de LOTE ÚNICO, uma vez que a taxa de

administração deverá ser igual para todas as proponentes, tornando-se assim, inviável a divisão para reserva de lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, visto que proponentes enquadradas nessas condições participarão do certame com a mesma taxa de administração, não caracterizando a possibilidade de empate ficto;

8.2. Não será permitida a participação neste processo de contratação de sociedades organizadas sob a forma de consórcio.

8.2.1. Justifica-se que a vedação à participação em consórcio não representaria restrição à competição, todavia foi confirmado pela área demandante e responsável pela especificação do objeto, a existência de diferentes empresas que atendem aos requisitos mínimos (especificações e condições) e poderão participar do certame.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1.** A CLT não define como obrigatório o pagamento de auxílios para alimentação, já que menciona o fato de que o salário pago deve ser capaz de cobrir esse tipo de gasto para uma pessoa;
- 9.2.** Porém, uma norma coletiva firmada com os sindicatos também pode estabelecer a obrigatoriedade do pagamento e o seu respectivo valor mínimo. Em todos os casos, a CLT prevê que ele não ultrapasse 20% do salário do funcionário;
- 9.3.** Por outro lado, a concessão da alimentação ocorrer por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), aprovado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), de acordo com a Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5/91, o seu valor não será considerado salário *in natura* e, por consequência, não integrará a remuneração do trabalhador para qualquer efeito legal, sendo irrelevante a forma pela qual o benefício é concedido, se a título gratuito ou a preço subsidiado;
- 9.4.** Neste contexto, pretende-se fornecer o benefício previsto em instrumento de negociação coletiva de trabalho, evitando passivos trabalhistas e garantir a cobertura dos serviços contratados à comunidade da Cohapar, quais sejam: empregados do quadro efetivo, assessores estratégicos (cargos em comissão), disposições funcionais, superintendentes e diretores.

10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA COHAPAR

10.1. A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades em conformidade com o novo RILC/2023, bem

como providenciará a capacitação dos agentes responsáveis;

10.2. A Cohapar providenciará o sistema para escolha/votação das futuras contratadas;

10.3. A Cohapar manterá canal de comunicação com seus beneficiários para receber as eventuais denúncias de irregularidades, as quais serão apuradas pelo fiscal do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Pela especificidade do objeto, não há contratações correlatas ou interdependentes em relação ao objeto.

12. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. O objeto dos serviços a ser licitado, não fere as práticas de sustentabilidade, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco ao interesse público. Não há impactos ambientais envolvidos nesta contratação;

12.2. Conforme art. 492. do RILC/2023, na aquisição de bens e na contratação de serviços a COHAPAR adotará, sempre que possíveis práticas e/ou critérios sustentáveis consoante disposto na Lei Federal nº 13.303, de 2016, e neste RILC, dentre eles, no que couber:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que é VIÁVEL a presente contratação.

14. RESPONSÁVEIS

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Florency Kamimura Souza

Agente Administrativo I

Departamento de Gestão de Pessoas – DEGP

Suzana Marie Lino de Oliveira

Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas – DEGP

ANEXO A

Quantitativo mínimo item 3.7

1. UTILIZAÇÃO VALE ALIMENTAÇÃO

Rótulos de Linha	Soma de qtde_estabs			
PLUXEE ALIMENTACAO	2292			Curitiba e Região Metropolitana
DF	2			PONTA GROSSA
BRASILIA	2			LONDRINA
GO	6			MARINGÁ
ALEXANIA	1			CASCADEL
CALDAS NOVAS	4			CAMPO MOURÃO
RIO QUENTE	1			GUARAPUAVA
MA	1			UMUARAMA
SAO LUIS	1			PARANAVAÍ
MG	4			APUCARANA
BARBACENA	2			UNIÃO DA VITÓRIA
CAPITOLIO	1			CORNÉLIO PROCÓPIO
CONTAGEM	1			FRANCISCO BELTRÃO
MS	3			
BONITO	1			
CAMPO GRANDE	2			
MT	4			
NOVA MUTUM	4			
PB	1			
JOAO PESSOA	1			
PR	2005			
ALMIRANTE TAMANDARE	11			
ALTO PARANA	2			
ANDIRA	7			
ANTONINA	2			
APUCARANA	48			
ARAPONGAS	6			
ARAUCARIA	3			
BANDEIRANTES	1			
BELA VISTA DO PARAISO	1			
BITURUNA	1			
BOA VISTA DA APARECIDA	1			
CAMBE	13			
CAMPINA GRANDE DO SUL	3			
CAMPO LARGO	24			
CAMPO MAGRO	3			

CAMPO MOURAO	24			
CAPANEMA	2			
CAPITAO LEONIDAS MARQUES	2			
CARAMBEI	2			
CASCAVEL	77			
CASTRO	2			
CENTENARIO DO SUL	2			
CHOPINZINHO	1			
CLEVELANDIA	1			
COLOMBO	32			
CORBELIA	7			
CORNELIO PROCOPIO	25			
CORONEL VIVIDA	1			
CRUZ MACHADO	1			
CURITIBA	869			
CURIUVA	2			
DOIS VIZINHOS	11			
ENEAS MARQUES	1			
FAZENDA RIO GRANDE	14			
FOZ DO IGUACU	6			
FRANCISCO BELTRAO	44			
GOIOERE	1			
GUAIRA	1			
GUARANIACU	1			
GUARAPUAVA	52			
GUARATUBA	17			
IBIPORA	5			
IMBITUVA	1			
INACIO MARTINS	5			
IRATI	14			
ITAPEJARA D OESTE	1			
ITAPERUCU	3			
IVAI	2			
IVAIPORA	1			
JANDAIA DO SUL	5			
JOAQUIM TAVORA	1			
LAPA	1			
LINDOESTE	2			
LOANDA	5			
LONDRINA	80			
MAMBORE	1			
MANDAGUACU	11			
MANDAGUARI	6			
MANOEL RIBAS	2			
MARECHAL CANDIDO	1			

RONDON				
MARIALVA		1		
MARILENA		1		
MARINGÁ		92		
MATINHOS		21		
MORRETES		1		
NOVA LONDRINA		4		
NOVA TEBAS		1		
OURO VERDE DO OESTE		1		
PAICANDU		3		
PALMAS		1		
PALMEIRA		1		
PARANAGUA		12		
PARANAVAI		31		
PATO BRANCO		7		
PINHAIS		56		
PIRAI DO SUL		1		
PIRAQUARA		30		
PLANALTO		2		
PONTA GROSSA		63		
PONTAL DO PARANA		19		
PORTO RICO		5		
PRANCHITA		1		
QUATRO BARRAS		1		
QUEDAS DO IGUAÇU		2		
RANCHO ALEGRE		4		
REALEZA		2		
RESERVA		1		
RIO AZUL		1		
RIO BONITO DO IGUAÇU		3		
ROLANDIA		3		
SANTA IZABEL DO OESTE		1		
SANTA LUCIA		1		
SANTO ANTONIO DA PLATINA		1		
SANTO ANTONIO DO SUDOESTE		1		
SAO JERONIMO DA SERRA		1		
SAO JOSE DOS PINHAIS		45		
SAO MATEUS DO SUL		3		
SAO PEDRO DO PARANA		1		
SARANDI		5		
SERTANOPOLIS		4		
TERRA RICA		2		
TIBAGI		2		

TOLEDO	5			
UMUARAMA	53			
UNIAO DA VITORIA	31			
URAI	3			
VENTANIA	1			
XAMBRE	3			
RJ	13			
PARACAMBI	1			
RIO DE JANEIRO	4			
SAO PEDRO DA ALDEIA	1			
TERESOPOLIS	7			
RS	20			
CANELA	3			
GRAMADO	1			
OSORIO	1			
PASSO FUNDO	6			
PELOTAS	5			
PORTO ALEGRE	2			
TORRES	2			
SC	171			
BALNEARIO CAMBORIU	32			
BALNEARIO DE PICARRAS	1			
BARRA VELHA	2			
BLUMENAU	4			
BOMBINHAS	3			
BRUSQUE	1			
CAMBORIU	10			
CHAPECO	1			
CRICIUMA	8			
FLORIANOPOLIS	22			
GARUVA	2			
GOVERNADOR CELSO RAMOS	3			
HERVAL D OESTE	2			
IMBITUBA	1			
INDAIAL	1			
ITAJAI	5			
ITAPEMA	17			
ITAPOA	7			
JOACABA	1			
JOINVILLE	6			
MAFRA	1			
NAVEGANTES	1			
PAPANDUVA	1			
PASSO DE TORRES	1			

PENHA	2		
POMERODE	1		
PORTO BELO	3		
PORTO UNIAO	13		
RIO NEGRINHO	8		
SAO FRANCISCO DO SUL	4		
TIJUCAS	3		
TREZE TILIAS	1		
URUBICI	2		
URUSSANGA	1		
SE	9		
ARACAJU	9		
SP	53		
ASSIS	1		
CAJATI	1		
GUARULHOS	1		
IGUAPE	2		
ILHA COMPRIDA	1		
ILHABELA	1		
JAU	1		
MAUA	5		
OLIMPIA	2		
OSASCO	1		
OURINHOS	3		
PIRAJU	2		
RIBEIRAO PRETO	3		
SAO BERNARDO DO CAMPO	3		
SAO CARLOS	2		
SAO JOSE DOS CAMPOS	1		
SAO PAULO	21		
SAO SEBASTIAO	1		
UBATUBA	1		
Total Geral	2292		

2. UTILIZAÇÃO DE VALE REFEIÇÃO

Rótulos de Linha	Soma de qtde_estabs		
PLUXEE REFEICAO	2330		
BA	4		Curitiba e Região Metropolitana
SALVADOR	4		PONTA GROSSA
DF	4		LONDRINA
BRASILIA	4		MARINGÁ
GO	6		CASCADEL

ABADIANIA	1		CAMPO MOURÃO
ALEXANIA	1		GUARAPUAVA
CALDAS NOVAS	2		UMUARAMA
CORUMBAIBA	1		PARANAVAÍ
GOIANIA	1		APUCARANA
MA	1		UNIÃO DA VITÓRIA
SAO LUIS	1		CORNÉLIO PROCÓPIO
MG	11		FRANCISCO BELTRÃO
BARBACENA	1		
BELO HORIZONTE	4		
CONFINS	2		
IPATINGA	3		
OURO PRETO	1		
PE	1		
RECIFE	1		
PR	2184		
ALMIRANTE TAMANDARE	7		
APUCARANA	1		
ARAPONGAS	1		
ARAUCARIA	4		
ASSIS CHATEAUBRIAND	1		
CAMPINA GRANDE DO SUL	1		
CAMPO LARGO	30		
CAMPO MAGRO	1		
CAMPO MOURAO	1		
CANDOI	2		
CAPITAO LEONIDAS MARQUES	1		
CASCADEL	66		
CIANORTE	1		
COLOMBO	20		
CORNELIO PROCOPIO	3		
CURITBA	2		
CURITIBA	1716		
DOIS VIZINHOS	9		
FAZENDA RIO GRANDE	10		
FERNANDES PINHEIRO	1		
FOZ DO IGUACU	6		
FRANCISCO BELTRAO	4		
GUARAPUAVA	8		
GUARATUBA	4		
IMBITUVA	3		
IRATI	1		
IVAIPORA	1		
JAGUARIAIVA	1		

LAPA	2		
LONDRINA	16		
MARINGÁ	58		
MATINHOS	8		
PARANAGUA	1		
PATO BRANCO	1		
PINHAIS	47		
PONTA GROSSA	85		
PONTAL DO PARANÁ	4		
QUATRO BARRAS	1		
RIO NEGRO	1		
SAO JOSÉ DOS PINHAIS	35		
SAO MATEUS DO SUL	1		
TERRA BOA	1		
TIJUCAS DO SUL	1		
TOLEDO	1		
UMUARAMA	2		
UNIÃO DA VITÓRIA	13		
RJ	11		
PARACAMBI	2		
RIO DE JANEIRO	9		
RS	5		
GRAMADO	1		
PORTO ALEGRE	4		
SC	49		
BALNEÁRIO CAMBORIÚ	18		
BARRA VELHA	1		
BOMBINHAS	1		
BRUSQUE	1		
FLORIANÓPOLIS	8		
HERVAL D OESTE	1		
ITAJAI	2		
ITAPEMA	4		
ITAPOÁ	1		
JOINVILLE	2		
MAFRA	1		
NAVEGANTES	1		
PAULO LOPES	1		
PORTO BELO	1		
PORTO UNIÃO	4		
SAO JOSÉ	2		
SP	54		
BARUERI	2		
CAIEIRAS	1		

CAJAMAR	1		
CAMPINAS	1		
GUARULHOS	7		
IGUAPE	1		
ILHA COMPRIDA	1		
ITAPOLIS	1		
ITU	2		
PARIQUERA-ACU	1		
REGISTRO	1		
SAO PAULO	34		
TABOAO DA SERRA	1		
(vazio)			
(vazio)			
(vazio)			
Total Geral	2330		

3. EDITAL LICITAÇÃO LP 07/2019-RPE

LOCALIDADE	RESTAURANTES E AFINS (REFEIÇÃO) (MÍNIMO)	ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS (ALIMENTAÇÃO) (MÍNIMO)
APUCARANA	26	37
CAMPO MOURÃO	09	23
CASCVEL	92	95
CORNÉLIO PROCÓPIO	04	14
CURITIBA	500	500
FRANCISCO BELTRÃO	13	42
GUARAPUAVA	39	39
LONDRINA	323	241
MARINGÁ	227	202
PARANAVÁ	11	24
PONTA GROSSA	94	98
UMUARAMA	12	18
UNIÃO DA VITÓRIA	16	24

4. COMPARATIVO OUTROS EDITAIS DO PARANÁ

a. CELEPAR - EDITAL Nº 7/2023

MUNICÍPIO	CARTAO- ALIMENTAÇÃO	CARTÃO-REFEIÇÃO
Curitiba	1650	2550
Cascavel	100	85
Foz do Iguaçu	100	80
Guarapuava	45	55
Jacarezinho	15	7

Londrina	270	345
Maringá	155	230
Paranaguá	65	85
Pato Branco	20	20
Ponta Grossa	130	145
Umuarama	30	20

b. FUNPAR – EDITAL 3018/2022

MUNICÍPIO	CARTAO-ALIMENTAÇÃO	CARTÃO-REFEIÇÃO
AGUDOS DO SUL / PR	2	1
ALMIRANTE TAMANDARE / PR	64	17
ARAUCARIA / PR	107	54
BALSA NOVA / PR	4	1
BAURU / SP	2	6
BLUMENAU / SC	6	8
BRASILIA/ DF	42	26
CAMPINA GRANDE DO SUL / PR	29	8
CAMPO LARGO / PR	64	19
COLOMBO / PR	111	85
CONTENDA / PR	8	4
CURITIBA / PR	800	800
FAZENDA RIO GRANDE / PR	94	54
GASPAR/ SC	3	1
ITAPERUCU / PR	13	3
LAPA / PR	21	7
MANDIRITUBA / PR	11	2
PALOTINA / PR	5	1
PARANAVAI / PR	28	1
PINHAIIS / PR	99	83
PIRAQUARA / PR	54	9
QUATRO BARRAS / PR	10	6
QUITANDINHA / PR	7	1
RIO BRANCO DO SUL / PR	22	1
SANTOS / SP	8	20
SAO JOSE DOS PINHAIS / PR	179	172

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar os documentos de habilitação, abaixo relacionados, os quais devem ser enviados conforme estabelecido no presente Edital

O descumprimento das exigências abaixo relacionadas implicará inabilitação do licitante.

1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo GMS ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, quando disponível e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas eventuais alterações ou sua última alteração, desde que consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 2.3.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 2.2;
- 2.4.** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 2.5.** 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.
- 2.6.** Procuração do representante do licitante, se for o caso.

3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 3.1.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.3.** Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.4.** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 3.5.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 3.6.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **ANEXO IV**.

OBSERVAÇÕES:

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a interessada for declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da COHAPAR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
2. O prazo para normalização da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 1 não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira.
3. Não havendo a regularização da documentação fiscal e trabalhista, no prazo previsto no item 1 ocorrerá a decadência do direito à contratação, com a consequente desclassificação da interessada, facultada à COHAPAR convocar as credenciadas remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Termo de Seleção ou revogar, se for o caso, o procedimento.
4. A comprovação de que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) através da apresentação de declaração firmada pelo representante legal da interessada, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido fixado na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser encaminhada juntamente com a Manifestação de Interesse, conforme **MODELO 03**.
5. O tratamento diferenciado previsto para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pela Lei Complementar nº 123/06, também se aplica aos Microempreendedores Individuais, Beneficiários da Política Nacional de Agricultura Familiar, Cooperativas e Produtor Rural Pessoa Física, por força do Decreto Federal nº 10.273/2020.

4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Certidão Negativa de Falência ou Regime de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período.

OBSERVAÇÕES

Serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: 1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal de grande circulação; ou - Fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou - Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2018 e alterações.

2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (Ltda.):

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, com assinatura do contador e sócio da empresa, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), devidamente acompanhada do Recibo de entrega na Receita Federal; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante. (art. 32, LC 123 - igual outras pessoas jurídicas).

4. Sociedade constituída no exercício em curso:

- Por fotocópia do balanço abertura, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, não sendo necessária a apresentação da Certidão de Regularidade deste profissional.

5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, não sendo necessária a apresentação da Certidão de Regularidade deste profissional.

6. As empresas que optarem por apresentar a Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2018, que dispensa a apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, deverão comprovar a utilização da ECD - Escrituração Contábil Digital, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, termos de abertura e encerramento e Recibo de Entrega de Livro Digital emitido pela Receita Federal, sendo que será aceito o balanço do penúltimo exercício social até o dia 30 de maio. Após este prazo, deverá apresentar devidamente autenticado, o balanço do último exercício social, nos termos dos Art. 1.078 c/c Art. 1.181 do Código Civil.

4.3. Deverão ser apresentados os seguintes índices contábeis-financeiros:

1 - Índice de Liquidez Geral (LG): indica a capacidade da empresa em pagar suas dívidas de curto (passivo circulante) e longo prazo (passivo exigível à longo prazo), usando os recursos do ativo circulante e do ativo realizável à longo prazo.

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Ativo Realizável à Longo Prazo (ARLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo (PELP)}}$, devendo ser maior ou igual a 1;

2 - Índice de Liquidez Corrente (LC): indica a capacidade da empresa em pagar suas dívidas de curto prazo (passivo circulante) com os recursos de curto prazo (ativo circulante).

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$, devendo ser maior ou igual a 1.

5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT – instituído pela Lei n. 6.321/76.

5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste procedimento, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características: prestação de serviços de administração e fornecimento dos benefícios.

5.2.2. Vale-refeição e Vale-alimentação de forma satisfatória para empresa(s) de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de beneficiários da COHAPAR, para cada um dos benefícios.

5.2.3. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

5.2.4. Os atestados apresentados devem comprovar que a empresa tenha executado o fornecimento de serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por um prazo mínimo não superior a 03 (três) anos.

5.2.5. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do Licitante, assim consideradas as controladas ou controladoras da Licitante, ou que possuam pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica como sócio tanto da Licitante quanto da emitente.

5.3. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, como pessoa jurídica facilitadora de aquisição de refeições e gêneros alimentícios, conforme Portaria MTP Nº 672 de 08/11/2021, ou legislação que tenha a coexistir ou suplantá-la.

6. DEMAIS DOCUMENTOS

6.1. Declaração informativa, conforme modelo do **ANEXO I-B**, sob as penas da lei, de que atende à exigência da rede credenciada, com a quantidade mínima listada no item 1.2.4.1 do Termo de Referência.

6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo, de atendimento à política ambiental, de reserva de cargos, e de conhecimento do RILC, conforme modelo do **ANEXO V**.

6.3. Declaração de ciência da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, conforme modelo do **ANEXO VI**.

6.4. Comprovante da condição de **ME ou EPP**, se for o caso, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Simplificada** da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- b) **Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, conforme modelo do **ANEXO VII**; e
- c) **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

6.4.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.2. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela COHAPAR sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

6.4.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.3.1, implicará na decadência do direito à contratação conforme previsto no §4º do art. 139 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo das sanções previstas no art. 241 do Regulamento, sendo facultado à COHAPAR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.4.4. Na hipótese do item 6.3.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

7.1. Fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos apresentados exclusivamente no curso do processo licitatório, exceto se existir dúvida fundada quanto à sua autenticidade, por força da Lei Federal n.º 13.726/2018.

7.2. Para as certidões que não constarem o prazo de validade será adotado o prazo de 90 (noventa) dias, após a sua emissão.

7.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data em que for exigida sua apresentação, exceto para os casos de microempresa e empresa de pequeno porte, cujo tratamento diferenciado será concedido, em conformidade com o art. 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível), extraídos da internet ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.5. Caso os documentos passíveis de emissão pela internet se encontrem vencidos, o presidente da comissão Especial de Credenciamento providenciará, quando possível, a emissão das certidões, nos respectivos sites.

7.6. Na impossibilidade de emissão dos documentos, em razão de insuficiência de informações nos sites dos órgãos/autarquias emissores, o Licitante será inabilitado.

7.7. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

7.8. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Procedimento CREDENCIAMENTO Nº 00/2024, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no procedimento CREDENCIAMENTO Nº 00/2024, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E OUTRAS

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 62 do RILC da COHAPAR, em especial:

1.1 *Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau*

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no art. 464 do RILC da COHAPAR, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO RILC/2023

Que tem pleno conhecimento do conteúdo do RILC/2023 da COHAPAR, disponível no link: <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>

_____, _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

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

1. Como condição para participar deste procedimento e ser credenciamento/contratado, o interessado deve fornecer para a COHAPAR diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da COHAPAR.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Procedimento CREDENCIAMENTO Nº 00/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal e Assinatura



ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 000/2024

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR**, sociedade de economia mista estadual com sede na cidade de Curitiba-PR, na Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800 - Cristo Rei, inscrita no CNPJ/MF sob no 76.592.807/0001-22, doravante denominada COHAPAR, neste ato representada por seus representantes legais ao fim assinados, nos termos da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e RILC da COHAPAR, das demais normas aplicáveis, declara **CRENCIADA(S)** as empresas abaixo relacionadas, em conformidade com o contido no processo protocolado sob nº 21.744.240-0, relativo ao **CRENCIAMENTO Nº 00/2024**, homologado pelo Diretor Presidente em 00/00/2004, o qual será regido pela Lei nº 13.303/16 e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAPAR - RILC, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. Este termo tem por objetivo o **CRENCIAMENTO** de empresas para eventual contratação visando a prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de **vales alimentação e vales refeição**, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para funcionários da COHAPAR, tudo em conformidade com as disposições do Termo de Referência - **ANEXO I** do edital.

1.2. O credenciamento não estabelece a obrigação da COHAPAR em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CRENCIADA ou a COHAPAR poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no RILC e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

2. CRENCIADA(S)

Razão Social	
CNPJ	
Representante Legal	
CPF	
Endereço	
Telefone	
e-mail	

Razão Social	
CNPJ	
Representante Legal	
CPF	
Endereço	
Telefone	
e-mail	

3. VIGÊNCIA

3.1. Este Termo de Compromisso, documento vinculante para a(s) CREDENCIADA(S), terá a vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir de sua assinatura.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A(s) CREDENCIADA(S) declara(m) estar ciente(s) que:

- I. o credenciamento não garante a efetiva contratação pela COHAPAR, uma vez que dependerá da escolha dos beneficiários, conforme disposto no item 3.3 do ANEXO I do edital.
- II. a não apresentação ou não validação da rede de credenciamento exigida no item 1.2.4 do ANEXO I do edital implicará no seu descredenciamento, com realização de nova eleição ente os beneficiários, na forma do item 3.3 do mesmo anexo.
- III. a definição da(s) empresa(s) contratada(s) será apurada anualmente de acordo com as escolhas dos beneficiários.

4.2. A(s) CREDENCIADA(S) declara(m) pleno conhecimento do conteúdo do RILC/2023 da COHAPAR, disponível no link <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>.

5. DESCRENCIAMENTO

5.1. A CREDENCIADA que deixar de cumprir às exigências do regulamento, do edital de credenciamento e do(s) contrato(s) firmados com a COHAPAR será descredenciada para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no edital e RILC/2023,

5.2. De acordo com o art. 324 do RILC, a(s) CREDENCIADA(S) poderá(ão), a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à COHAPAR, para o e-mail degp@cohapar.pr.gov.br.

5.3. O processo de descredenciamento deverá observar as disposições do art. 323 e seguintes do RILC/2023.

6. ENCERRAMENTO DO PROCEDIMENTO

6.1. A qualquer tempo, o Credenciamento poderá ser revogado ou anulado, nos limites fixados pela Lei nº 13.303/2016 e RILC da COHAPAR.

6.2. Caso seja verificada, após a etapa de Votação, a intenção de se revogar ou anular o Credenciamento, será concedido às CREDENCIADAS prazo para contestar o ato e exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3. O contraditório prévio mencionado no item acima poderá ser dispensado caso o fato gerador da revogação ou anulação não seja imputado às CREDENCIADAS.

6.4. A Administração se reserva o direito de a qualquer tempo reabrir o processo para o credenciamento, a fim da manutenção de novos credenciamentos.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. As atividades de gestão e fiscalização deste Termo devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos empregados abaixo indicados, que deverão cumprir as

atribuições constantes dos art. 17 e 18 do RILC, sem prejuízo do atendimento das demais disposições legais aplicáveis e das normas da COHAPAR.

SETOR	GESTOR	
	FISCAL	

8. PUBLICIDADE

8.1. O extrato do presente Termo será publicado no Diário Oficial do Estado.

8.2. A lista das credenciadas será divulgada e mantida atualizada no *site* da COHAPAR, sem prejuízo de outros sistemas

9. FORO

9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Termo é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Central de Curitiba - Estado do Paraná.

Curitiba, datado e assinado na forma digital.

Pela COHAPAR	Pela(s) CREDENCIADA(S)
Paulo de Castro Campos Diretor Administrativo-Financeiro	
Jorge Luiz Lange Diretor-Presidente	

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/CONT/_____	
CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR, sociedade de economia mista estadual com sede na cidade de Curitiba-PR, situada na Av. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 800 - Cristo Rei, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.592.807/0001-22	
CONTRATADA: EMPRESA _____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, na cidade de _____ inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ Fone (____) _____, e-mail _____.	
PROCEDIMENTO: CREDENCIAMENTO Nº 00/2024	PROTOCOLO Nº 21.744.240-0
1ª	- OBJETO
2ª	- GRUPO DE BENEFICIÁRIOS (PÓS VOTAÇÃO)
3ª	- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
4ª	- QUADRO DE PESSOAL POR LOCALIDADE
5ª	- REDE CREDENCIADA
6ª	- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO
7ª	- LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES
8ª	- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
9ª	- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10ª	- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11ª	- MATRIZ DE RISCO
12ª	- SUSTENTABILIDADE
13ª	- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
14ª	- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
15ª	- FORMA DE PAGAMENTO
16ª	- REAJUSTE DO CONTRATO
17ª	- RECURSOS FINANCEIROS
18ª	- GARANTIA DE EXECUÇÃO
19ª	- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
20ª	- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21ª	- ALTERAÇÃO SUBJETIVA
22ª	- SUBCONTRATAÇÃO
23ª	- CASOS DE EXTINÇÃO
24ª	- ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
25ª	- DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
26ª	- DISPOSIÇÕES GERAIS
ANEXO I	MATRIZ DE RISCO

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - COHAPAR**, neste ato representada por seus representantes legais ao fim assinados, a seguir designada CONTRATANTE ou COHAPAR, e a (EMPRESA), neste ato representada por seu representante legal, ao fim assinado, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a homologação do Diretor Presidente da COHAPAR exarada em 00/00/2024, em conformidade com o contido no edital da **CRENCIAMENTO Nº 00/2024**, o qual será regido pela Lei nº 13.303/16 e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAPAR - RILC, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de fornecimento, administração e gerenciamento de vales alimentação e vales refeição, na modalidade de cartões eletrônicos e/ou magnéticos com chip, para funcionários da COHAPAR tudo em conformidade com os elementos técnicos contidos no **ANEXO I – Termo de Referência** e neste instrumento.

1.2. O objeto será executado segundo o regime de empreitada por preço unitário.

1.3. A CONTRATADA se subordina integralmente as disposições contidas no edital do **CRENCIAMENTO Nº 00/2024**, na sua forma Eletrônica, o qual com seus anexos integram este contrato, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais, bem como à sua proposta, datada de **00/00/2024**.

1.4. A CONTRATADA declara que tomou conhecimento da legislação regente, estando ciente de que a presente contratação é regida em estrita conformidade com o que dispõe a Lei nº 13.303/2016, RILC e os preceitos de direito privado, e dela fazem parte o instrumento convocatório, seus anexos, não podendo alegar em qualquer momento desconhecimento.

2. GRUPO DE BENEFICIÁRIOS

2.1. O total estimado é de **0000 (0000000) beneficiários**, compostos por funcionários da COHAPAR. **(Ver número após escolha pelos beneficiários).**

2.2. A quantidade de beneficiários poderá ter variação para menos ou para mais, em escala dependente de *turnover* de pessoal, com conseqüente alteração do valor global, não representando, portanto, garantia de faturamento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os cartões deverão apresentar os seguintes caracteres:

- a) Personalização com o nome da CONTRATADA, da empresa cliente e do empregado;
- b) Numeração de identificação do cartão;
- c) Identificação da modalidade do cartão (Alimentação ou Refeição);
- d) Possuir tecnologia de chip de segurança;
- e) Senha própria e intransferível para cada cartão;
- f) Deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, com manual básico de utilização, com senha provisória para uso, contendo orientações para posterior troca de senha; O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelos próprios beneficiários

através de central de atendimento telefônico, tendo opção de realizar o desbloqueio no aplicativo.

3.2. Para atendimento aos usuários, a CONTRATADA deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, uma Central de Atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o prazo de vigência do contrato.

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes serviços aos beneficiários:

- a) Consulta de saldo do cartão, extrato de utilização e data do crédito por meio eletrônico (site/aplicativo para celular);
- b) Consulta de rede credenciada por meio eletrônico (site/aplicativo para celular) e/ou por geolocalização baseado por endereço e localização;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano do cartão através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local e por meio eletrônico (site/aplicativo para celular), assegurando bloqueio imediato de créditos e liberação destes na emissão do novo cartão em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;
- d) Solicitação de segunda via de cartão e senha através de central telefônica por ligação gratuita ou ligação local, ou ainda, por meio eletrônico (site/aplicativo para celular). Os custos para emissão e envio de cartões, são de responsabilidade da CONTRATADA.

4. QUADRO DE PESSOAL POR LOCALIDADE

4.1. O número de empregados da COHAPAR, por localidade, consta da tabela abaixo:

Localidade/Município	Quantidade de empregados
APUCARANA	11
CAMPO MOURÃO	09
CASCAVEL	12
CORNÉLIO PROCÓPIO	11
CURITIBA	267
FRANCISCO BELTRÃO	12
GUARAPUAVA	08
LONDRINA	11
MARINGÁ	13
PARANAVÁI	12
PONTA GROSSA	15
UMUARAMA	11
UNIÃO DA VITÓRIA	08
TOTAL	400

4.2. A quantidade acima descrita poderá ter variação para menos ou para mais, em escala dependente de *turnover* de pessoal.

5. REDE CREDENCIADA

5.1. A CONTRATADA deverá manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais distribuídos entre os municípios de Curitiba, Apucarana, Cascavel, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranaíba, Ponta Grossa, Umuarama e União da Vitória, onde a COHAPAR tem funcionários lotados, especializados em gêneros alimentícios do tipo: supermercados, panificadoras, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, restaurante e lanchonetes, observado o seguinte quantitativo mínimo:

LOCALIDADE	RESTAURANTES E AFINS (REFEIÇÃO) (MÍNIMO)	ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS (ALIMENTAÇÃO) (MÍNIMO)
APUCARANA	20	50
CAMPO MOURÃO	20	25
CASCAVEL	90	90
CORNÉLIO PROCÓPIO	20	25
CURITIBA	1000	1000
FRANCISCO BELTRÃO	20	40
GUARAPUAVA	20	60
LONDRINA	90	100
MARINGÁ	90	100
PARANAÍBA	20	30
PONTA GROSSA	90	70
UMUARAMA	20	60
UNIÃO DA VITÓRIA	20	30

5.2. Caso ocorra alteração da rede conveniada, a CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento de outros estabelecimentos, de forma a garantir o padrão de qualidade e atendimento, em número suficiente de estabelecimentos, durante todo o Contrato, inclusive quando solicitado pela CONTRATANTE, se constatadas irregularidades no estabelecimento conveniado, tais como: má qualidade da alimentação e falta de higiene.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato, a rede credenciada mínima exigida no item 1.2.4 do **ANEXO I**.

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado *online* para solicitação e gerenciamento dos créditos mensais.

6.3. Os créditos nos cartões Alimentação e Refeição deverão ser efetuados no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês. A solicitação será efetuada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DEGP/COHAPAR.

6.4. Caso no dia previsto não haja expediente na COHAPAR, o crédito deverá ser antecipado para o primeiro dia útil anterior.

6.5. Facultativamente, para atender demandas internas de pessoal e dispositivos legais, a COHAPAR poderá solicitar mais de um pedido dentro do mesmo mês, nos mesmos prazos estabelecidos no item anterior.

6.6. A COHAPAR possibilita aos seus funcionários optar em receber o valor integral do benefício no Cartão Alimentação ou no Cartão Refeição, como também em dividir o valor em 50% no Cartão Alimentação e 50% no Cartão Refeição, assim, a CONTRATADA deverá considerar eventuais despesas relacionadas à emissão dos respectivos cartões, conforme estimativa apresentada no item 3.5.5 do **ANEXO I**.

6.7. A proporção inicial da distribuição nas modalidades Alimentação e Refeição poderá sofrer alterações, devendo sempre ser observadas as quantidades solicitadas mensalmente pela COHAPAR.

6.8. A CONTRATADA poderá dar a opção que une as duas modalidades Alimentação e Refeição em um único cartão, com a possibilidade de transferir valores entre os saldos, flexibilizando o uso de acordo com a necessidade de cada funcionário, ficando a critério do funcionário que recebe as duas modalidades, se prefere utilizar dois cartões ou um único.

6.9. Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.10. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões ativos por prazo indeterminado;

6.11. Em caso de bloqueio, extravio ou vencimento do cartão, a CONTRATADA deverá disponibilizar a nova via, sem custo.

6.12. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do crédito nos cartões inativos por um prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do último crédito realizado.

6.12.1. Entende-se como cartões inativos, aqueles que não tem mais o crédito efetuado por motivos como o desligamento do funcionário ou a troca de fornecedor.

6.13. A CONTRATADA deverá manter preposto à disposição da COHAPAR para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato;

6.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que solicitado pela COHAPAR, por meio eletrônico *online*, relatórios gerenciais atualizados.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES

7.1. A entrega dos cartões deverá ser feita na Sede da COHAPAR localizada na Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 800, Cristo Rei, Curitiba, Paraná, em horário comercial;

7.2. O recebimento provisório para a primeira entrega dos cartões com as respectivas senhas deve ser em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio do quadro de beneficiários pela COHAPAR;

7.3. O recebimento definitivo se dará após a efetivação do primeiro crédito e início da utilização dos cartões pelos beneficiários;

7.4. A segunda via dos cartões deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após solicitado pela COHAPAR e/ou pelo beneficiário

7.5. Os custos para emissão e envio de cartões, sejam primeiras ou segundas vias, são de responsabilidade da Contratada;

7.6. A CONTRATANTE poderá recusar qualquer serviço defeituoso ou imprestável, ou que, após avaliação não tenha cumprido os requisitos, devendo a CONTRATADA promover a correção às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

7.7. Ocorrendo rejeição, total ou parcial, do serviço, a COHAPAR sustará o pagamento da fatura correspondente, de acordo com sua conveniência.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de execução e de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/2016.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações do edital e seus anexos, bem como neste contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078/1990, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- d) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação no credenciamento;
- g) Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela COHAPAR;

- Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da COHAPAR;
 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
 - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - Omissão ou atraso de providências a cargo da COHAPAR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- k) Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, necessariamente já incluídos nos preços contratados, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- l) Arcar com eventuais transtornos ou prejuízos à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- m) Mensalmente, encaminhar à CONTRATANTE a relação de beneficiários daquele mês.

9.2. A CONTRATADA obriga-se por todos os encargos incidentes sobre o presente contrato, isentando a CONTRATANTE do pagamento de qualquer verba ou direito inerente.

9.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.4. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional, sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

9.5. Fica claro não existir qualquer vínculo ou obrigação trabalhista, previdenciária ou mesmo empregatícia entre a CONTRATANTE e os representantes, prepostos, contratados, colaboradores e/ou funcionários da CONTRATADA, pelo que esta acudirá a autoria, na hipótese de eventual reclamação, queixa trabalhista ou qualquer ônus ou encargos, inclusive substituindo-a processualmente em caso de condenação ou despesas provenientes de processo judicial (custas, perícias, honorários advocatícios, etc).

9.5. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza,

exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força de Lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

9.6. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional, sob pena de rescisão do presente contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

9.7. A ausência ou omissão da fiscalização da COHAPAR não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro do estabelecido no Contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados nos termos indicados na proposta comercial e na nota fiscal.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Comunicar a CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- g) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;
- h) Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- i) Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à COHAPAR, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. MATRIZ DE RISCO

11.1. Constitui peça integrante deste contrato o ANEXO I – MATRIZ DE RISCO.

11.2. A Matriz de Risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do contrato.

11.3. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do contrato e das hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Risco.

11.4. A CONTRATANTE é responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do contrato e das hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Risco.

11.5. Poderá haver concorrência de responsabilidades entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

11.6. O termo risco foi designado neste contrato para designar o resultado objetivo da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório, futuro e que independa da vontade humana, e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como uma atividade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

11.7. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

11.8. A CONTRATADA reconhece que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer a COHAPAR, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo exclusivamente as suas expensas, as indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar.

12. SUSTENTABILIDADE

12.1. A CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- i. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- ii. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- iii. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- iv. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- v. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- vi. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- vii. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;
- viii. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

13. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

13.1. A taxa de administração é de **0,00% (zero por cento)**.

14. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

14.1. O valor estimado do presente contrato é de **XXXX (XXXXX)**, para 12 (doze) meses de prestação de serviços, assim considerado:

Referência	Beneficiários	Valor Facial do Benefício/Mês (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
Benefício Mensal	000	R\$ 841,54	R\$ 0000000	R\$ 000000000

14.2. O valor facial do benefício é definido em instrumento de negociação coletiva de trabalho.

14.3. O valor constante do item 14.1 é meramente estimativo, podendo variar durante a execução do contrato em função das quantidades mensais de vales adquiridos, tendo em vista contratações / demissões e ainda, que os empregados poderão estar em gozo de férias, benefício ou qualquer outra causa de suspensão ou interrupção do contrato de trabalho, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos caso não seja atingido o valor máximo do contrato.

14.4. Reputam-se incluídas no valor do contrato todas as despesas administrativas, bancárias, IOF, comissões, lucro e demais custos necessários para a prestação de serviços, especialmente tributos, impostos, encargos da seguridade social e trabalhistas incidentes, transporte, fretes, embalagens e entrega dos vales alimentação e refeição, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas adicionais.

14.5. Os valores indicados na tabela do item 14.2. são aqueles praticados em 2024/2025 e poderão sofrer reajustes.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento de cada nota fiscal/fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, após comprovado o adimplemento da CONTRATADA em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos e mediante verificação do Cadastro Informativo Estadual (CADIN), do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal do domicílio ou sede do licitante e de Curitiba, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT) observados as disposições Anexo I do edital.

15.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida e recebida pela COHAPAR após o crédito efetuado nos cartões, que deve ser programado para ser realizado todo dia 25 (vinte e cinco) do mês.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal/fatura, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

15.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente de titularidade da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil, conforme o disposto na Resolução SEFA 827, de 12 de Agosto de 2021, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

15.5. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR, CNPJ 76.592.807/0001-22, Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco nº 800, Cristo Rei, Curitiba, Paraná, constando número da licitação, mês/ano de referência e quantidade de beneficiários.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15.7. Caso se verifique erro nas faturas, o pagamento da fatura mensal será susado até as providências pertinentes serem tomadas por parte da CONTRATADA;

15.8. A cobrança pela prestação do serviço deverá ser rigorosamente por nota fiscal cujo CNPJ seja aquele constante no contrato

16. REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. Não haverá reajuste da taxa de administração.

16.2. O valor facial do benefício poderá ser reajustado caso haja alteração.

16.3. As alterações mencionadas no item 16.2. se referem a Acordo Coletivo de Trabalho e as deliberações governamentais, como o Conselho das Empresas Estatais-CCEE.

17. RECURSOS FINANCEIROS

17.1. Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato são oriundos da Informação Orçamentária nº ____/2024 e Declaração de Adequação de Despesa e de Regularidade do Pedido nº ____/2024.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

18.2. A garantia apresentada pela CONTRATADA deverá ter validade superior em 30 (trinta) dias ao prazo contratual original. Finda a validade da garantia sem que o objeto esteja cumprido, a CONTRATADA deverá renová-la por prazo superior a 30 (trinta) dias ao necessário para a entrega do objeto contratado, dentro de 10 (dez) dias, após a comunicação que, nesse

sentido lhe for dirigida por escrito, sob pena de ficarem retidos, como garantia, seus eventuais créditos, podendo ainda ocorrer à resolução contratual, cumulada às penalidades fixadas no RILC e neste Contrato.

18.3. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- i. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- ii. Seguro-garantia;
- iii. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor da CONTRATANTE, na Instituição Financeira indicada pela COHAPAR, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

18.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

18.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da COHAPAR e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (§ 4º art.70 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016).

18.9. Nos casos em que garantia vier a ser prestada na modalidade de seguro garantia ou de fiança-bancária, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos, conforme o caso:

- i. Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice, no caso do seguro-garantia.
- ii. Certidão de autorização de funcionamento emitida eletronicamente pelo Banco Central do Brasil às instituições financeiras, no caso de fiança-bancária.

18.10. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

18.11. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao agente competente da área requisitante, tornando-se responsável pela coordenação e acompanhamento de todas as etapas do processo de contratação, desde o planejamento até o encerramento do ajuste, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/2023/2023.

19.2. A responsabilidade pela fiscalização deste Contrato será de um representante da CONTRATANTE, pertencente ao quadro de pessoal, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC/2023.

19.3. Os responsáveis, abaixo indicados, serão designados por instrumento próprio da CONTRATANTE:

SETOR	GESTOR	Suzana Marie Lino de Oliveira
	FISCAL	Floreny Kamimura Souza

19.4. A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, as condições, qualificações e especificações previstas no Contrato e seus anexos, através de relatório e atestados, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

19.5. A mudança de fiscais será, imediatamente, comunicada por escrito à CONTRATADA, indicando-se os seus substitutos.

19.6. A ausência ou omissão da fiscalização da COHAPAR não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Os atos e condutas da CONTRATADA que configurem infração(ões) administrativa(s), previstas em Lei, no RILC da COHAPAR ou no Edital, sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e descritas nos arts. 241 ao 307 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- i. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- ii. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, avaliações de desempenho insatisfatórias conforme previsto em contrato, por períodos seguidos, consecutivos ou não, a critério da COHAPAR, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.3. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC/2023 da COHAPAR, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.

20.3.1. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada.

20.3.2. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor o valor do contrato.

20.3.3. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação.

20.3.4. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento.

20.3.5. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são de 0,5% até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado.

20.3.6. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC/2023/2023, os limites são o correspondente a 1% calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor do contrato.

20.3.7. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC/2023/2023 – os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da garantia ou seguro exigido.

20.3.8. A prática de infração descrita no inciso XV do artigo 240 do RILC, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória, na forma prevista em edital e contrato, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total da garantia ou seguro.

20.3.9. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XVI relativa à má fé procedimental, multa de 5% (cinco por cento) do valor máximo previsto por contratação direta por dispensa prevista no inciso I do artigo 181 do RILC, sem prejuízo da cobrança pelas despesas realizadas pela COHAPAR para efetivação do ato por outro meio.

20.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a COHAPAR a converta em compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

20.5. Fixada a multa ou indenização:

- i. O valor correspondente poderá ser compensado com pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA em quaisquer contratos celebrados com a COHAPAR e vigentes;
- ii. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela COHAPAR à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

20.7. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a COHAPAR será aplicada em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à COHAPAR, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, àquele que praticar uma das condutas descritas no art. 252 do RILC da COHAPAR, pelo período descrito no art. 253, do mesmo regulamento.

20.8. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a COHAPAR às empresas ou aos profissionais e condições indicados no art. 258 do RILC da COHAPAR.

20.9. As regras procedimentais para aplicação de sanção estão descritas no art. 260 do RILC da COHAPAR.

20.10. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento aos termos do RILC da COHAPAR, disponível em <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>, no curso do procedimento de apuração de responsabilidade (PAAR – Simplificado ou PAAR).

20.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e no RILC da COHAPAR.

20.12. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

- i. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- ii. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- iii. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da COHAPAR à continuidade do contrato.

21.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 21.1. deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a subcontratação.

23. CASOS DE EXTINÇÃO

23.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

- a) Por culpa da CONTRATANTE ou por fato que independe da vontade das partes nas hipóteses elencadas no art. 213, do RILC da COHAPAR;
- b) Por culpa da CONTRATADA nas hipóteses elencadas no art.214, do RILC da COHAPAR;
- c) De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da COHAPAR;

OU

- d) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

23.4. A CONTRATADA, desde já, reconhece todos direitos da COHAPAR, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

24. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigo 81 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016, e art.196 do RILC da COHAPAR.

24.2. Nas alterações a que se refere o §1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303, de 2024, a CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.3. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na matriz de riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

25. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

25.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadoras, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

25.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação da CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

25.3. Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pela CONTRATANTE.

25.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

25.5. A CONTRATADA deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

25.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

25.7. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

25.8. O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

25.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

25.10. A CONTRATADA responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

25.11. Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta cláusula.

25.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

25.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

25.14. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

25.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

25.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA providenciará o descarte ou devolução, para a CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

25.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado da CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA durante a licitação.

26.2. A CONTRATADA declara estar ciente que:

- I. Todos os prazos serão computados em dias corridos, salvo quando expressamente excepcionado pelo RILC ou pelo instrumento contratual.
- II. Não induzem ao perdão, novação ou renúncia de direitos os atos de mera tolerância ou a ausência de manifestação imediata da COHAPAR ao descumprimento de obrigações legais ou convencionais.

26.3. A CONTRATADA declara pleno conhecimento do conteúdo do RILC/2023 da COHAPAR, disponível no link <https://www.cohapar.pr.gov.br/RILC>.

25.4. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da COHAPAR- RILC, e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

25.5. A COHAPAR enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no sistema GMS.

26.6. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, datado e assinado na forma digital.

PELA COHAPAR	PELA CONTRATADA
<p>Paulo de Castro Campos Diretor Administrativo-Financeiro</p>	
<p>Jorge Luiz Lange Diretor-Presidente</p>	

ANEXO I – CONTRATO Nº 000/CONT/2024

MATRIZ DE RISCO

Condição Esperada:	Prazo de entrega dos cartões previstos na cláusula 7ª.
Definição do Risco:	Entrega dos cartões em atraso ou recusa na emissão de novas vias sem custo impacta na utilização do cartão.
Alocação do Ônus:	CONTRATADA
Tratamento:	Sanções Administrativas.

Condição Esperada:	Data do Crédito previsto no item 6.3 da cláusula 6ª.
Definição do Risco:	Disponibilizar os créditos em atraso impacta na utilização do cartão e em eventual multa à COHAPAR por descumprimento de cláusula prevista em instrumento de negociação coletiva de trabalho.
Alocação do Ônus:	Compartilhada
Tratamento:	Sanções Administrativas, Multa CCT/ACT

Condição Esperada:	Manter a rede credenciada prevista na cláusula 5ª.
Definição do Risco:	Impacta na utilização dos créditos pelo beneficiário
Alocação do Ônus:	CONTRATADA
Tratamento:	Sanções Administrativas.

Condição Esperada:	Varição do quantitativo de beneficiários e reajuste no valor do benefício – cláusulas 14ª e 16ª.
Definição do Risco:	Impacta no esgotamento financeiro do contrato
Alocação do Ônus:	Compartilhado. Aceitação, pela CONTRATADA, de aditivo/supressão.
Tratamento:	Formalização de aditivo contratual.

ANEXO X

CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO

DESCRIÇÃO	PRAZO/DATA/OUTROS	ITEM - EDITAL
Publicação edital - DOE e site da Cohapar	16/10/2024	Preâmbulo
Início do recebimento dos documentos interessados - ptgr@cohapar.pr.gov.br	16/10/2024	Capa
Fim do recebimento dos documentos interessados - ptgr@cohapar.pr.gov.br	08/11/2024	Capa
Publicidade dos documentos recebidos	https://bit.ly/3VRe2rpLC24	5.1
Publicação do resultado	Sítio da Cohapar e interessadas	11.13
Prazo para intenção de recurso	24 horas da divulgação	12.1
Prazo para recurso administrativo	5 dias úteis	13
Homologação do resultado		14
Assinatura do Termo de Credenciamento	02 dias úteis	15.1.
Divulgação da lista de Credenciadas	Sítio da Cohapar e interessadas	15.5.
Prazo para Credenciadas encaminhar material de divulgação	01 dia útil	16.4. do Edital 3.3.4 do TR
Votação pelos empregados	01 dia útil	16.5 e seg. e 3.3.8 do TR
Publicação do resultado da votação no sítio eletrônico da COHAPAR	01 dia útil	3.3.13 do TR
Prazo para apresentação da rede de estabelecimentos credenciados	05 dias úteis da convocação	17.1.
Assinatura do contrato pela(s) credenciada(s)	02 dias úteis da convocação	18.1.
Entrega dos cartões	05 dias úteis	8.2 do TR
Créditos nos cartões	Dia 25 de cada mês	3.5.3 do TR



ePROTOCOLO



Documento: **EDITALCREDENCIAMENTOVALEREFEICAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jorge Luiz Lange (XXX.537.719-XX)** em 15/10/2024 14:31 Local: COHAPAR/PRES.

Inserido ao protocolo **21.744.240-0** por: **Elizabete Maria Bassetto** em: 15/10/2024 10:43.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
dbf5e734def3e47f9a82f4d4e3296fd6.