

**EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b>	09/2024	<b>EDITAL Nº</b>	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2024
<b>OBJETO:</b>	Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de administração e gerenciamento do benefício alimentação com uso da tecnologia de cartão magnético/eletrônico, com chip de segurança, para funcionários da COHAB-LD.		
<b>NATUREZA:</b>	Prestação de serviços		
<b>ORIGEM DAS SOLICITAÇÕES</b>			
<b>DIRETORIA ATENDIDA:</b>	Presidência		
<b>PEDIDO ATENDIDO:</b>	Termo de Referência nº 10/2024		
<b>LOCAIS E DATAS DE PUBLICAÇÃO</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornal Oficial do Município, edição do dia <b>03/05/2024</b>;</li><li>• Folha de Londrina, edição do dia <b>03/05/2024</b>;</li><li>• Página Oficial da COHAB-LD na Internet, a partir do dia <b>03/05/2024</b>;</li><li>• Quadro de avisos da COHAB-LD, a partir do dia <b>03/05/2024</b>;</li></ul>			
<b>DATAS RELATIVAS AO EDITAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consultas: até 48(quarenta e oito) horas antes do recebimento das propostas;</li><li>• Impugnações: até 5 (cinco) dias úteis antes do recebimento das propostas;</li><li>• Protocolização dos envelopes: <b>até às 12:00 horas do dia 21/05/2024</b> na Seção de Licitação da COHAB-LD.</li><li>• Abertura e avaliação das propostas: <b>Às 14:30 horas do dia 21/05/2024.</b></li></ul>			
<b>ENDEREÇOS</b>			
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONES PARA CONSULTAS:</b> E-mail: <a href="mailto:licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br">licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br</a> – Fones: (43) 3315-2266 ou (43) 3315-2269. Expediente: das 08:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas.			
<b>DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL</b>			
Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem: <ul style="list-style-type: none"><li>• ANEXO I: Termo de Referência;</li><li>• ANEXO II: Das exigências de habilitação;</li><li>• ANEXO III: Minuta do Contrato Administrativo;</li><li>• ANEXO IV: Modelo sugerido de declarações;</li></ul>			

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade de economia mista pela Lei Municipal nº. 1.008, de 26 de agosto de 1965, torna público o presente Chamamento visando o credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de administração e gerenciamento do benefício alimentação com uso da tecnologia de cartão magnético/eletrônico, com chip de segurança, para funcionários da COHAB-LD., sendo o presente edital regido nos termos da Lei Federal 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e demais condições especificadas neste edital.

O Chamamento Público é o ato administrativo normativo no qual se convoca, por meio de instrumento convocatório ou edital, potenciais interessados para procedimentos de credenciamento, pré-qualificação, manifestação de interesse privado e outros necessários ao atendimento de uma necessidade específica.

O presente Edital e seus respectivos anexos, informações e esclarecimentos necessários estarão disponíveis a partir de **03/05/2024**, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:30, na Seção de Licitação da COHAB-LD, situada na Rua Pernambuco, nº. 1.002, Centro, Londrina/PR ou pelo telefone (43) 3315-2266 ou 3315-2269.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES.

**1.1.** Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, por sua vez, protocolar seu pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes. Neste caso, terá a COHAB-LD até 3 (três) dias úteis para julgar e responder a impugnação, conforme artigo 87, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16 e art. 20, § 1º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

**1.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, qualquer **licitante**, que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes relativos à habilitação, nos termos do art. 20, § 3º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

**1.3.** Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados ao endereço constante no preâmbulo do Edital, ou protocolado no mesmo endereço ou, ainda, enviado ao endereço eletrônico [licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br), respeitando o prazo legal, cabendo à autoridade competente decidir sobre a petição até o prazo determinado pela legislação vigente.

**1.3.1.** A confirmação do protocolo de impugnação ao Edital, realizado pelo endereço eletrônico - [licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br), fica condicionada à confirmação de seu recebimento, via telefone, no número (43) 3315-2266 ou (43) 3315-2269.

**1.4.** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, o edital será republicado com as devidas retificações.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto do presente credenciamento é a prestação de serviço de administração, intermediação e fornecimento de **Cartões magnéticos/eletrônicos – Vale Compras, com chip de segurança**, para funcionários da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, por meio de abastecimento em créditos mensais, sendo estes cumulativos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** A empresa credenciada deverá dispor de processos informatizados de emissão dos cartões, implementação, controle, recarga e demais atividades para o gerenciamento de todo o sistema, não cobrando nenhum tipo de taxa com despesas referentes à emissão dos cartões no ato da implantação e/ou taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

**2.3.** O cartão deverá ser eletrônico com tecnologia de chip e demais atualizações posteriores, com senha pessoal, devendo ser disponibilizado aos usuários no aplicativo ou em outras plataformas digitais, para o acompanhamento da utilização de seus créditos.

**2.4.** O número de funcionários da COHAB-LD previsto para a utilização do benefício é de 71 (setenta e um), podendo haver variação deste número, em função de admissões ou desligamentos, sendo atualmente distribuídos da seguinte forma:



a) **26 (vinte e seis)** Cartões Magnéticos/Eletrônicos com chip de segurança, tendo o valor de recarga mínima R\$ 26,33 (vinte e seis reais e trinta e três centavos) e máxima de R\$ 790,00 (setecentos e noventa reais) mensal, podendo os valores serem alterados conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, não ocorrendo, porém, alteração no percentual da taxa de administração;

b) **45 (quarenta e cinco)** Cartões Magnéticos/Eletrônicos com chip de segurança, tendo o valor de recarga mínima R\$ 11,90 (onze reais e noventa centavos) e máxima de R\$ 357,19 (trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos), podendo os valores serem alterados conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, não ocorrendo, porém, alteração no percentual da taxa de administração;

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do presente Chamamento as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste edital.

**3.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da COHAB-LD;
- II - que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela COHAB-LD;
- III - que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV - que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida pela COHAB-LD ou tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina;
- V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa ou impedida pela COHAB-LD ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina;
- VI - constituída por sócio ou administrador de empresa suspensa impedida pela COHAB-LD ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa ou impedida pela COHAB-LD ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de Londrina, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina;

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.

**4.1.** Os documentos referentes a este Chamamento deverão ser entregues até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, em envelope lacrado e identificado no seu exterior com os seguintes dizeres:

- **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA**
- **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2024 – COHAB-LD**
- **OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital.**

**4.2.** Após dia e hora estipulados no preâmbulo deste Edital, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, emendas ou acréscimos àqueles já entregues.

**4.3.** No caso de documentos assinados por procurador, a procuração deverá ser apresentada com firma do outorgante reconhecida por tabelião e documento que comprove que a outorga da procuração foi feita por quem detém poderes para fazê-lo.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NA REUNIÃO PÚBLICA.

**5.1.** Os proponentes poderão participar da reunião de abertura dos envelopes por seus representantes legais, que se identificarão através do contrato social da empresa ou por prepostos, munidos de procuração ou instrumento

de representação legal, com firma reconhecida e com os poderes específicos, inclusive para interpor e desistir de recursos e dos prazos legais, podendo ser utilizado o modelo contido no **Anexo V** deste edital.

**5.2.** Somente terão direito à voz na reunião pública as pessoas indicadas no **subitem 5.1.**

**5.3.** Será admitido somente 01 (um) representante para cada empresa, sendo expressamente vedado a este representar mais de uma participante neste processo licitatório, sob pena de não ser considerada válida a representação.

## **6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES.**

**6.1.** No dia, hora e local designados, a Comissão Especial de Licitação procederá a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, distribuindo-os para apreciação e análise recíprocas das empresas presentes, que os rubricarão juntamente com os membros da Comissão Especial de Licitação.

**6.2.** A Comissão Especial de Licitação designada procederá ao exame da documentação para habilitação apresentada, devendo ser inabilitado o proponente que não atender às condições exigidas, consignando-se em Ata a decisão.

**6.3.** À Comissão de Licitação é facultado solicitar esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligência ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

**6.4.** Da habilitação ou inabilitação dos participantes do certame caberá recurso administrativo, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma estabelecida no Item 9 deste Edital, desde que não haja desistência do prazo recursal por todos os interessados, por escrito, no ato da apreciação dos documentos.

## **7. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**7.1.** Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados com taxa **0% (zero por cento)** de administração, e sem custo de qualquer operação necessária à sua execução, tais como emissão de cartões.

**7.2.** É vedada a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado.

## **8. DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A empresa que atender a todos os requisitos previstos neste edital será julgado habilitado, estando credenciado a participar do processo de escolha pelos empregados da COHAB-LD.

**8.2.** A habilitação não implica na obrigação de contratação pela COHAB-LD, sendo que a contratação obedecerá a escolha da maioria dos beneficiários (funcionários). **Somente será efetivado o contrato com a empresa que for a mais votada pela maioria dos beneficiários**, sendo o resultado da votação divulgado no site da COHAB-LD.

## **9. DOS RECURSOS.**

**8.1.** O interessado não habilitado poderá interpor recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado do processo.

**8.3.** O recurso deverá ser interposto, mediante petição legível, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente, escaneado em papel timbrado e encaminhado por e-mail ao endereço eletrônico [licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br).

**8.3.1** A confirmação da interposição de recurso administrativo, realizado pelo endereço eletrônico - [licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br), fica condicionada à confirmação de seu recebimento, via telefone, no número (43) 3315-2266 ou (43) 3315-2269.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

**9.1** A participação no processo de **CRENCIAMENTO** não resulta em nenhuma garantia de contratação, nem poderá ser interpretado como um início de processo de contratação junto a COHAB-LD, dependendo exclusivamente da escolha do beneficiário pela empresa credenciada.

**9.2.** A participação do interessado implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, do Termo de Referência Nº 010/2024 e dos anexos, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto deste Edital.

**9.3.** Qualquer pedido de esclarecimento ou solicitação de informações adicionais deverá ser enviado, por escrito e/ou e-mail, aos cuidados da Comissão Especial de **CRENCIAMENTO**, sito á Rua Pernambuco 1002, Centro, CEP 86020-121, Londrina/Pr, no horário compreendido entre 08:30 e 12horas e entre 14hrs e 17h30min, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail: [licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:licitacao@cohab.londrina.pr.gov.br);

**9.4.** Todas as questões formuladas, bem como as respostas fornecidas pela COHAB-LD, serão postadas diretamente no site da COHAB-LD correspondente a este Edital de Chamamento Público, ficando os interessados, desde já, intimados a acessar o endereço acima, para a obtenção dos esclarecimentos prestados.

Constituem-se partes integrantes do presente Edital:

- ANEXO I: Termo de Referência;
- ANEXO II: Das exigências de habilitação;
- ANEXO III: Minuta do Contrato Administrativo;
- ANEXO IV: Modelo sugerido de declarações;

Londrina, 30 de abril de 2024.



**ANTONIO LUCIMAR FERREIRA LUIZ**  
Diretor Administrativo/Financeiro - COHAB-LD



**BRUNO UBIRATAN**  
Diretor Presidente – COHAB-LD

Vistado sob o aspecto formal, nos termos do artigo 14, parágrafo único do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD..

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº10/2024

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento e prestação de serviços, administração, gerenciamento e fornecimento de **Cartões Magnéticos/Eletrônicos – Vale Compras, com chip de segurança**, para funcionários da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD:

**1.1.2.** Considerando que esta Companhia de Habitação de Londrina ainda não concluiu novo acordo coletivo com o sindicato representante da categoria, Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias e Mobiliário de Londrina, referente ao biênio 2023/2024 a Companhia vem pagando o Vale Compras a todos os funcionários definido no Acordo Coletivo de Trabalho vigente do período de 01/06/2018 a 31/05/2022, no valor atual de R\$: 357,19 (trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos) e considerando a decisão judicial 0000.587.xx.xxx.x.x.663 na qual ficou definido que somente os substituídos terão direito ao valor integral do Vale Compras definidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2023/2024;

**1.1.3.** Considerando que o valor do Vale Compras definido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2023-2024 é de R\$. 790,00 (setecentos e noventa reais), conforme Cláusula Terceira - Parágrafo Primeiro;

Conforme determinação da Diretoria Administrativa/Financeira, proferida no SEI 61.000057/2024-70) ficou definido o seguinte:

a) Somente os substituídos, ou seja, funcionários de carreira como: Assistentes Administrativos, Auxiliares Administrativos e Assistentes Técnicos, terão direito ao valor integral do vale compras definidos da CCT 2023-2024, no valor integral de **R\$. 790,00 (setecentos e noventa reais)**;

b) Aos demais funcionários efetivos e cargos em comissão, permanece o valor atual de **R\$. 357,19 (trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos)**, ficando distribuídos da seguinte forma:

**1.1.4. 26 (vinte e seis)** Cartões Magnéticos/Eletrônicos – **Vale Compras, com chip de segurança**, tendo o valor de recarga mínima **R\$. 26,33 (vinte e seis reais e trinta e três centavos)** e máxima de **R\$: 790,00 (setecentos e noventa reais)**, mensais, destinados somente para os substituídos, conforme Decisão Judicial proferida podendo os valores serem alterados conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, não ocorrendo, porém, alteração no percentual da taxa de administração.

**1.1.5. 45 (quarenta e cinco)** Cartões Magnéticos/Eletrônicos – **Vale Compras, com chip de segurança**, tendo o valor de recarga mínima **R\$. 11,90 (oito reais e trinta centavos)** e máxima de **R\$: 357,19 (trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos)**, mensais, podendo os valores serem alterados conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, não ocorrendo, porém, alteração no percentual da taxa de administração.

**2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

2.1. As quantidades de **cartões Magnéticos/Eletrônicos – Vale Compras, com chip de segurança** aqui mencionadas, poderão sofrer variações para mais ou para menos, dependendo da demanda do quadro de colaboradores da CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA deverá dispor de processos informatizados de emissão dos cartões, implementação, controle, recarga e demais atividades para o gerenciamento de todo o sistema.

2.3. A CONTRATADA não cobrará nenhum tipo de taxa com despesas referentes à emissão dos cartões no ato da implantação e/ou taxa de anuidade/manutenção anual dos serviços.

2.4. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

2.5. O cancelamento do cartão deverá ser efetuado pela CONTRATANTE.



- 2.6. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados, disponibilizando, através de site, meio eletrônico e correspondência encaminhada ao responsável da Seção de Pessoal da CONTRATANTE.
- 2.7. A CONTRATANTE poderá efetuar diligência nos estabelecimentos credenciados, informados na relação disponibilizada pela futura CONTRATADA, para verificar a real aceitação dos cartões Vale Compras.
- 2.8. A CONTRATADA poderá manter nos estabelecimentos credenciados identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.
- 2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada.
- 2.10. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## 2.2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 2.2.1. Apresentar, quando solicitado pela COHAB-LD, a LISTAGEM DA REDE CREDENCIADA, indicando os estabelecimentos credenciados, relacionados por município, contendo: razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais. Os estabelecimentos deverão atender às exigências do Programa de Vale Compras do Trabalhador -PAT .
- 2.2.1.2. A empresa vencedora deverá proceder à recarga mensal dos cartões magnéticos/eletrônicos em até **24 (vinte e quatro) horas úteis** após quitação dos valores, solicitados por escrito ou por meio eletrônico pela Contratante.
- 2.2.1.3. Credenciar somente estabelecimentos que estejam regulares em relação à Vigilância Sanitária, e que possuam Alvarás de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.
- 2.2.1.4. A empresa vencedora deverá entregar os **Cartões Magnéticos/Eletrônicos – Vale Compras, com chip de segurança**, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, na rua Pernambuco, nº 1002 – Centro, em Londrina – PR – CEP 86020-121, na Seção de Pessoal em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, por escrito ou por meio eletrônico.

## 2.3. A CONTRATADA DEVERÁ SEGUIR OS SEGUINTE PRAZOS:

- I. A primeira emissão e entrega dos cartões deverá ser no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, após solicitação por escrito ou meio eletrônico efetuado pela CONTRATANTE.
- II. As emissões subsequentes de cartões deverá ser prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, após solicitação por escrito ou meio eletrônico efetuado pela CONTRATANTE.
- III. A substituição e/ou 2ª via de cartões deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, após solicitação por escrito ou meio eletrônico efetuado pela CONTRATANTE.
- IV. A disponibilização do crédito deverá ser em data pré-determinada pela CONTRATANTE, que observará o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contados a partir da data do pedido;
- V. A validade do cartão deverá ser no mínimo de 2 (dois) anos a contar da data de sua emissão.

## 3. JUSTIFICATIVA

Em cumprimento a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2023/2024 do **SINDICADO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE LONDRINA**, devidamente registrado no **Ministério do Trabalho e Emprego sob nº MR045250/2023**, concedidos aos trabalhadores da **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA-COHAB-LD**, a qual deverá contratar serviço de administração e gerenciamento de vale compras em benefício de seus empregados, em conformidade com a legislação trabalhista, tendo em vista a adequação ao programa PAT – Programa de Vale Compras do Trabalhador instituído pela Lei 6321/76 e Decreto nº5/91.



#### 4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto será recebido pela Seção de Pessoal da COHAB-LD, quando da respectiva execução, mediante recibo, após verificação de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações previstas no Contrato e em seus Anexos.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

5.1. Condição de pagamento dos Cartões Magnéticos/Eletrônicos -Vale Compras com chip de segurança, mensalmente na forma de pagamento pré-pago .

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

6.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 13.303/2016, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da Contratada:

- I. efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim;
- II. manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- III. organizar e manter relação que contenha rede de supermercados e similares que se adapte às necessidades da CONTRATANTE, fornecendo listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela Contratada, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de estabelecimentos credenciados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada;
- IV. fornecer gratuitamente os cartões eletrônicos para cada beneficiário, na quantidade estimada de **71 (setenta e um)** empregados, observando os prazos fixados no subitem 2.2.1.4 deste Termo de Referência;
- V. fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário;
- VI. manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões;
- VII. fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- VIII. efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- IX. emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão e efetuar a transferência de saldo remanescente para o novo cartão;
- X. emitir e encaminhar as primeiras vias das notas fiscais referentes aos pedidos efetuados pela CONTRATANTE, independentemente de o Contratado possuir e adotar Sistema Eletrônico de Faturamento;
- XI. garantir que os documentos de legitimação para aquisição de gêneros alimentícios sejam diferenciados e regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;
- XII. cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias e nutricionais e, ainda que por ação ou omissão, concorrerem para o desvirtuamento do PAT, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- XIII. corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do CONTRATANTE;
- XIV. manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a



cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

XV. Manutenção do atendimento a CONTRATANTE e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, sem custo adicional.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATANTE**

7.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência, no Contrato ou em lei, particularmente na Lei nº 13.303/2016, constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I. realizar os pedidos de créditos nos cartões eletrônicos por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada;
- II. definir os valores e quantidades de “créditos” a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos empregados;
- III. realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos efetuados, dentro do prazo estabelecido no Contrato.

## **8. DO BENEFÍCIO**

8.1. Valor total estimado **R\$.878.725,20 (oitocentos e setenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)**, para 24 (vinte e quatro) meses, ficando assim distribuídos:

- I. **26 (vinte e seis) empregados substituídos, no valor estimado de R\$. 492.960,00 (quatrocentos e noventa e dois mil, novecentos e sessenta reais);**
- II. **45 (quarenta e cinco) demais empregados, no valor estimado de R\$. 385.765,20 (trezentos e oitenta e cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos);**
- III. O quantitativo de beneficiários, bem como o valor podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades da CONTRATANTE, respeitadas as disposições legais.

## **9. PROVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas oriundas da presente contratação, serão suportadas com recursos próprios da COHAB-LD.

## **10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**

10.1 A escolha das empresas credenciadas deverá ser mediante escolha/votação entre os beneficiários, sendo selecionada a empresa mais votada.

## **11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do primeiro fornecimento dos cartões magnéticos/eletrônicos – vale compras com chip de segurança, podendo ser prorrogado a critério entre as partes e mediante assinatura de termo aditivo até o limite máximo permitido na legislação vigente.

## **12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. Seção de Pessoal, através da funcionária Marina Akiko Kobayashi.

### 13. GESTORES DO CONTRATO

13.1 Funcionários do quadro permanente da CONTRATANTE, nomeados através de Portarias pela autoridade competente.

Londrina, 08 de fevereiro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por:  
Marina Akiko Oquendo  
Seção de Pessoal

L





## ANEXO II DAS EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

### 1. DA HABILITAÇÃO

#### 1.1. O ENVELOPE (Documentação de Habilitação) deverá conter:

- I - Prova de ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, por meio do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas últimas alterações que importaram em modificações do quadro societário, objeto social, do capital e da administração da empresa e lhe conferiram a feição atual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- III - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº 8.036/1990;
- IV - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas;
- V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VI - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, devendo ser mediante apresentação de Certidão Negativa que envolva todos os Tributos (**Mobiliários e Imobiliários**), expedida como segue:
  - a) Pelo Município do domicílio ou sede da empresa e, também;
  - b) Pelo Município de Londrina, quando a empresa possuir domicílio ou sede em outro Município, de acordo com o Decreto Municipal nº 242, de 23/05/2001. Todavia, se o proponente não possuir imóvel ou estabelecimento nesta cidade de Londrina, poderá substituir a referida certidão por uma Declaração, firmada sob penas da lei, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo V** deste Edital;
- VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;
- VIII - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante;
- IX - Certificado ou registro atualizado no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), do Ministério do Trabalho e Previdência;
- X - Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório do objeto do credenciamento, com atendimento mínimo a empresas com 70 (setenta) usuários;
- XI - Declaração de que não possui em seu quadro funcional menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos de idade em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz a partir de 14 anos de idade, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo contido no **Anexo IV**;
- XII - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo contido no **Anexo IV**;

**1.2.** Todos os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original, cópia extraída de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da COHAB-LD, devidamente autorizado, antes da entrega do respectivo envelope. A aceitação das certidões e documentos, quando emitidos através da *internet*, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

**1.3.** Caso os documentos referidos no **item 1** deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão.

**1.4.** A Comissão de Licitação é reservado o direito de solicitar consulta e emitir os documentos vencidos que se encontram disponíveis nos respectivos endereços eletrônicos via Internet.



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº XX/2024 - FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICOS – VALE COMPRA COM CHIP DE SEGURANÇA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD E A EMPRESA XXXXXXX

CHAMAMENTO PÚBLICO XX/2024 - COHAB-LD

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD**, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade de economia mista pela Lei Municipal nº 1.014 de 26 de agosto de 1965, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.616.760/0001-15, com sede nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Pernambuco nº 1.002, Centro, neste ato representada por seus Diretores Presidente, Diretor Técnico e Diretor Administrativo-Financeiro), respectivamente, (*Qualificar Diretores*), ao final assinados, doravante denominada simplesmente **COHAB-LD** e, de outro lado, (*qualificação completa da empresa vencedora*), neste ato representada por (*Qualificar o Representante, da Pessoa Jurídica*), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX.2024**, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente Contrato, nas seguintes Cláusulas e Condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

(DESCREVER OBJETO CONFORME EDITAL)

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS CONTRATUAIS**

Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I - Edital de Chamamento Público nº xx/2024 – COHAB-LD;

**Parágrafo Primeiro** - Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução, ficando reconhecida a vinculação aos termos do processo de Chamamento.

**Parágrafo Segundo** - Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o entendimento que melhor contemplar o interesse público.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

A COHAB-LD pagará à CONTRATADA o valor total estimado de **R\$ XXXXXX** para o período de 24 (vinte e quatro) meses, com taxa de administração mensal no valor 0 (zero) %, na forma de pagamento pré pago.

**§ 1º.** O quantitativo de beneficiários xx (**xxxxxxx**) empregados, bem como o valor podem variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades da CONTRATANTE, respeitadas as disposições legais.

**§ 2º.** Nos preços constantes nesta Cláusula já estão inclusos os custos, inclusive encargos, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias para a perfeita execução deste contrato;

**§ 3º.** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) que for(em) apresentada(s) com erro, será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA, para retificação ou substituição, sendo que o pagamento ficará suspenso até o momento de sua reapresentação de forma correta.

§ 4º. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de que a CONTRATADA se encontra em dia com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e Tributos do Município de Londrina, mediante consulta "on-line" ao sistema de controle da Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Tribunal Superior do Trabalho e Prefeitura do Município de Londrina.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

(DESCREVER CONFORME EDITAL)

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(DESCREVER CONFORME EDITAL)

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-LD

(DESCREVER CONFORME EDITAL)

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização deste Contrato serão feitas por funcionários da COHAB-LD previamente designados por Portaria, os quais serão responsáveis pela boa execução dos serviços contratados, bem como pelo encaminhamento da Nota Fiscal da CONTRATADA para pagamento.

- I. No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- II. A fiscalização por parte da COHAB-LD não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da CONTRATADA em eventual falta que venha cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

§ 1º. Caberá à Gestão/Fiscalização do Contrato:

- I. O acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, conforme descrito na Cláusula Sexta deste Contrato.
- II. O acompanhamento, aceitação, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes do processo que deu origem a este Contrato.
- III. Exercer rigoroso controle do cumprimento do Contrato, em especial quanto à qualidade, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Termo.

§ 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos funcionários nomeados, deverão ser solicitadas à Diretoria da COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculado **sobre o valor da parcela não executada ou saldo remanescente do contrato**. A partir do décimo sexto dia de atraso na execução do objeto **será considerada a inexecução parcial do objeto**, e após o trigésimo dia de atraso, será considerada **inexecução total do objeto**.

§ 1º A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do valor remanescente do Contrato**.



§ 2º A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do Contrato**

§ 3º A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, após o prazo estabelecido, implicará em multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

§ 4º A aplicação de multa, a ser determinada pela **COHAB-LD**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas em Lei.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual será rescindido:

I - Pela **COHAB-LD**, quando a **CONTRATADA**:

- a) Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da **COHAB-LD**;
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
- c) Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo da **COHAB-LD**, prejudique a execução do contrato;
- d) Sem a devida autorização escrita, não observar as especificações do objeto contratado, após advertência por escrito da fiscalização da **COHAB-LD**;
- e) Outras hipóteses previstas no art. 161 e 178 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **COHAB-LD** e no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

II - Pela **CONTRATADA** quando a **COHAB-LD** inadimplir quaisquer Cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato;

III - Amigavelmente, por acordo entre as partes.

§ 1º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da **COHAB-LD**, poderá o presente contrato ser rescindido excluía, sempre, qualquer indenização por parte da **COHAB-LD**.

§ 2º. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no inciso II, persistirá a responsabilidade da **COHAB-LD** pelo pagamento dos serviços prestados e não pagos.

§ 3º. Quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão do Contrato, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **COHAB-LD**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, tanto a **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas com recursos próprios da **COHAB-LD**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Londrina - Paraná, como o único competente para serem dirimidas todas as dúvidas que porventura se originem do presente contrato.

Para plena eficácia jurídica, a **COHAB-LD** e a **CONTRATADA**, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente contrato via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Londrina, xx de xxxxx de 2024.

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES E PROCURAÇÕES

**1. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ESTABELECIMENTO NEM PROPRIEDADE IMÓVEL NO MUNICÍPIO DE LONDRINA/PR (SOMENTE PARA LICITANTES QUE TENHAM SEDE OU DOMICÍLIO EM OUTRO MUNICÍPIO):**

DECLARAÇÃO

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO XX/2024 - COHAB-LD**, que **não possui estabelecimento nem propriedade imóvel no Município de Londrina**.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

**2. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

DECLARAÇÃO

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO XX/2024 - COHAB-LD**, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** descritos no Edital.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



### 3. PROCURAÇÃO:

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, portador da CI/RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, portador da CI/RG n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **CHAMAMENTO PÚBLICO XX/2024 - COHAB-LD**, instaurado pela COHAB-LD, em especial para firmar declarações e atas, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura

Nome do Responsável pela Outorga  
**(reconhecer firma)**

### 4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF;

#### DECLARAÇÃO

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO XX/2024 - COHAB-LD**, que **não possui** em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo os contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).  
Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura

**Nome do Licitante ou Representante Legal**