

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A
Pregão Eletrônico: nº 003/2021
Autorização para Licitar: nº 2900/2021

Processo Administrativo: nº 01-132816/2021

A Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A, CNPJ nº 09.324.976/0001-94, comunica aos interessados, que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO**, exclusivo para participação de empresas cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam diretamente ligados ao objeto do presente Pregão, e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, sendo vedada a participação de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 do RILC/ACD, cujo Edital assim se resume:

OBJETO: Abertura de procedimento para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recarga mensal e/ou quinzenal de créditos, com a finalidade de ser utilizado pelos colaboradores da Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A.

Forma de Julgamento: Dentre as condições apresentadas para esta contratação, o critério de julgamento das propostas e o julgamento será do tipo Menor Preço sob o critério de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que poderá ser igual zero, isento ou desconto.

VALOR: O valor máximo estimado deste Pregão Eletrônico, considerando o período de **12 (doze) meses** é de **R\$ 186.648,00 (cento e oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais)**.

PROPOSTAS: Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)**, no dia **04 de outubro de 2021 das 10h00min às 11h00min**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba**.

LANCES: Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no dia **04 de outubro de 2021 das 11h05min. às 11h30min**.

EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital de Embasamento, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

Curitiba, 20 de setembro de 2021.

CEZAR AUGUSTO MURASKI
PREGOEIRO

CEZAR AUGUSTO
MURASKI:68053053904

Digitally signed by CEZAR AUGUSTO
MURASKI:68053053904
Date: 2021.09.20 16:10:18 -03'00'

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A
Rua Engenheiros Rebouças, 1732 – 1º andar – Rebouças – Curitiba – PR
CEP 80230-040 - Fone 41 3213-7590 - www.agenciacuritiba.com.br

1 - INTRODUÇÃO

1.1. A Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A, doravante designada Agência Curitiba, por intermédio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 14/2021** de 20/09/21, respectivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informações, ou seja, o **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme **Autorização para Licitar nº 2900/2021**, face o contido no **Processo Administrativo nº 01-132816/2021** e de acordo com a Lei nº 13.303/16, em conformidade com as normas consubstanciadas pela lei acima mencionada, e pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.648/98 e nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e nº 089/2014 alterada pela Lei Complementar nº 98/16, Decretos Municipais 1.235/2003, 379/2008, 1603/2009, 615/2011, 1558/2013, 1668/13, 413/2015, e 415/2015, Lei 8538/2015, e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios/RILC-ACD, bem como com as cláusulas abaixo:

1.2. O valor máximo deste Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recarga mensal e/ou quinzenal de créditos, considerando o período de **12 (doze) meses** é de **R\$ 186.648,00 (cento e oitenta e seis mil, seiscientos e quarenta e oito reais)**, de acordo com a planilha abaixo, e as especificações constantes do **item 2 do Termo de Referência**, e seu desembolso está previsto em nosso fluxo de Caixa 2021/2022.

BENEFICIÁRIOS		QUANTIDADE DE DIAS	VALOR VA / VR	VALOR MENSAL
ESTAGIÁRIOS	10	22	R\$ 9,50	R\$ 2.090,00
COLABORADORES	30	22	R\$ 20,40	R\$ 13.464,00
TOTAL MENSAL DOS CARTÕES ALIMENTAÇÃO E/OU REFEIÇÃO				R\$ 15.554,00
TOTAL GERAL (12 MESES)				R\$ 186.648,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		0% (zero)		R\$ 0,00

OBS: O valor da Taxa de Administração poderá ser igual a zero, isento ou desconto.

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão Eletrônico designado através da Portaria nº 14/2021 será:

- Cezar Augusto Muraski, matrícula nº 80.812.

2.2. A Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 14/2021, para este Pregão Eletrônico, será formada por:

- Celso Campos Orasmo - Matrícula nº 71.002;
- César Martins Gonçalves Junior - Matrícula nº 71.040.

2.3. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente Pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos pregoeiros que fazem parte da Equipe de Apoio.

3 - OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico o objeto é para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recarga mensal e/ou quinzenal de créditos, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

3.2. **PRAZO DE ENTREGA:** O fornecedor terá **05 (cinco) dias úteis** para entrega dos cartões a partir de concluído o processo de licitação, e contados a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

3.2.1. A contratação se dará após o encerramento do contrato atual vigente, e sua assinatura está prevista para **15/10/2021**, e o primeiro crédito, a princípio, se dará no **primeiro dia útil de novembro** do corrente ano.

3.3. **GARANTIA:** Fornecer garantia contratual de que, sob nenhum pretexto, serão cobrados pelos conveniados, ágios, descontos ou taxas adicionais pela utilização do cartão alimentação ou refeição dos colaboradores beneficiários, de acordo com as Obrigações da Contratada constantes **no Item 5 – “B” - IX** do Termo de Referência.

I. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora prestará como condição para assinatura contratual, uma das garantias previstas no art. 134 do RILC/ACD, a sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com vigência igual ao período contratual acrescidos de 90 (noventa) dias corridos;

II. A caução poderá ser efetuada mediante: Caução em dinheiro, Seguro-garantia e Fiança bancária;

III. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução dos serviços, nos termos do §4º do art. 134 do RILC/ACD.

3.4. **CREDENCIAMENTOS:** A Contratada deverá apresentar declaração de que tem firmado ou firmará convênio com no mínimo 90 (noventa) estabelecimentos comerciais voltados ao segmento de alimentação e supermercados, sendo:

- i. Pelo menos **40 (quarenta)** dos estabelecimentos credenciados deverão estar localizados no Centro, da cidade de Curitiba;
- ii. Pelo menos **04 (quatro)** estabelecimentos credenciados deverão estar localizado no máximo a **500 (quinhentos)** metros de distância de cada uma das 10 (dez) Administrações Regionais da Cidade de Curitiba;
- iii. Pelo menos **05 (cinco)** dos estabelecimentos credenciados deverão estar localizado no máximo a **500 (quinhentos)** metros de distância do endereço onde se localiza a Sede da Agência Curitiba;
- iv. Entre os estabelecimentos credenciados deverão constar pelo menos 05 (cinco) grandes redes de supermercados;
- v. Os endereços de localização da Sede e das Administrações Regionais estão relacionados no **ANEXO III** deste Edital.

OBS: Quando da assinatura do contrato deverá ser apresentada relação dos estabelecimentos conveniados, contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos aptos a receber o cartão alimentação/refeição em questão.

4 - ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. **Boletins de esclarecimentos** - Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, o Pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento, que será anexado na internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

4.2. **Comunicados** - Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pelo Pregoeiro e divulgado na internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

4.3. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não houver expediente na Agência Curitiba, a licitação será suspensa e o Pregoeiro emitirá COMUNICADO no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances. Os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o comunicado via e-mail.

4.4. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos boletins de esclarecimentos e comunicados emitidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.5. **Impugnação** - Conforme disposto no Decreto Municipal nº 413/2015, fica instituído acesso eletrônico para a impugnação, nos procedimentos de contratações eletrônicas, no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo que qualquer interessado poderá até **01 (um) dia útil** antes da data fixada para recebimento das propostas impugnar o ato convocatório do Pregão, de acordo com o disposto no art. 21 e parágrafos do Decreto Municipal nº 1235/2003.

4.6. As dúvidas, pedidos de informações, esclarecimentos, impugnações deverão ser dirimidas pelo Pregoeiro designado para atuar neste processo, mediante solicitação **por e-mail**, encaminhadas até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas para os seguintes endereços eletrônicos:

cmuraski@curitiba.pr.gov.br, corasmo@curitiba.pr.gov.br, e cejunior@curitiba.pr.gov.br.

4.6.1. As impugnações poderão também ser protocoladas na Agência Curitiba ou encaminhadas aos endereços eletrônicos indicados neste Edital.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente Licitação, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastradas no site e-Compras (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

5.2. Para participação neste Pregão, as empresas deverão estar cadastradas nesta qualidade no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos termos dos Decretos Municipais nº 415/2015 e nº 615/2011, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação.

5.3. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto à recursos.

5.4. Não poderão participar do presente Pregão interessados que tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera federativa, ou suspensos de licitar ou impedidos de contratar com a administração pública do Município de Curitiba, conforme Decreto Municipal nº 610/19, artigo 57, enquanto durarem os efeitos da sanção.

5.5. Nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho

de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município.

5.6. No momento do envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico.

5.7. Ao dar o “aceite” o interessado declara:

a) A inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei nº 8666/93.

b) Que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no art. 9º, da Lei 8666/93.

c) Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei nº 8666/93).

d) Que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba.

e) Não está inscrito no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa n.º 37, de 19 de dezembro de 2009, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.8. A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da proposição de ação judicial competente.

5.9. Caso a interessada não esteja cadastrada para o grupo e subgrupo do item a ser licitado este não estará disponível para proposta e lances.

6 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DOS PREÇOS

6.1. Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no dia **04 de outubro de 2021 das 10h00min às 11h00min**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao E-Compras Curitiba.

6.3. Após o preenchimento do campo “preço”, as empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do Portal de Compras, que permanecerá criptografada e inviolada até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.4. Após o envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, não será mais possível a desistência ou a retirada da referida proposta, sendo a empresa responsável pelos valores informados.

6.5. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

6.6. Qualquer proposta enviada por fac-símile, entregue junto ao Pregoeiro ou encaminhada via postal, não será aceita, somente através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

6.7. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

b) considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

6.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data do envio da mesma para o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.9. Caso o(s) preço(s) máximo(s) esteja(m) sendo indicado(s) na tela do envio das propostas deste processo licitatório, as empresas interessadas não poderão oferecer proposta com preços **superiores aos indicados**, sob pena da proposta ser recusada pelo Sistema.

7 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

7.1. Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba**, no dia **04 de outubro de 2021 das 11h05min. às 11h30min.**

7.2. Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao E-Compras Curitiba.

7.3. No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, os mesmos serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas. O sistema E-Compras Curitiba fará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.

7.4. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

7.5. No valor do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), toda e qualquer taxa que incidir sobre o serviço.

7.6. As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas via Internet serão resolvidas pelo Pregoeiro, devidamente designado para o presente processo licitatório, através do “chat” de conversação.

7.7. A qualquer momento, durante a sessão de envio de lances, é facultado ao Pregoeiro utilizar-se do tempo aleatório, previsto no artigo 27, § 9º do Decreto Municipal nº 1.235/2003. No caso da utilização do tempo aleatório, os participantes serão avisados com antecedência.

7.8. A qualquer momento o Pregoeiro poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei nº 8.666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado.

7.9. A qualquer momento o Pregoeiro poderá bloquear a participação de um fornecedor que não esteja atendendo ao regulamento do Pregão Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou ainda, que se identifique durante a sessão de lances.

7.10. A partir da **menor taxa de administração** ofertada, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, devendo ser observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

7.11. O sistema registrará no histórico de lances aqueles encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam **maiores** ao último. Caso o licitante não tenha interesse ou não possa **diminuir** o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance com **menor** ao **maior** lance registrado, desde que seja **menor** ao último lance por ele mesmo ofertado (**menor** ao seu próprio lance).

7.12. A qualquer momento, durante a sessão de lances, o Pregoeiro poderá informar o desconto máximo para o item, limite este que deverá ser atendido pelos participantes, sob pena de desclassificação da proposta.

7.13. Todas as empresas que encaminharem propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances, conforme § 4º do artigo 27 do Decreto Municipal nº 1.235/2003, artigo 3º, §6º.

8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo **“MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO”**.

8.1.1. No processo, o critério de julgamento das propostas será definido pela empresa que oferecer **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento do cartão vale alimentação e/ou refeição.

8.2. Após o término da sessão para envio dos lances será informada a lista de empresas classificadas com os menores preços no lance. A partir desta lista de classificados, o

Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento e posteriormente será emitido e publicado o nome do vencedor do processo licitatório no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

8.3. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

8.4. A data para a divulgação do vencedor, do Edital de Resultado de Julgamento bem como da emissão e divulgação da Ata de Julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou através de comunicado a ser publicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

8.5. O Edital de Resultado de Julgamento e a Ata de Julgamento estarão disponíveis para se efetuar o download no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) a partir da data designada pelo Pregoeiro.

8.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os objetos licitados, desde que o lance registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.

8.7. O objeto cotado deverá seguir rigorosamente as especificações dos **Anexos I e II – “A”** deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

8.8. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada, bem como dos lances ofertados.

9 – JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico financeira; regularidade fiscal e trabalhista; declaração de cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8666/1993; declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participa de licitações.

9.1.2. O ganhador terá até às 17 horas do dia 05 de outubro de 2021, para apresentar a documentação exigida neste item.

9.1.3. Somente será julgada a habilitação das empresas que forem classificadas com os **melhores** lances.

9.1.4. Todas as licitantes, cadastradas no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

a). Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um)** atestado, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa, compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação. Não será aceito atestado de empresa que pertença ao mesmo grupo empresarial.

9.2. Os documentos emitidos (Relação de Fornecedor) das empresas participantes, utilizados no julgamento da habilitação ficarão à disposição dos interessados.

9.3. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses, a contar da data de sua emissão, a exceção de atestado de capacidade técnica.

9.4. Conforme o Decreto Municipal nº 415/2015 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

9.5. No momento do julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá a Relação do Fornecedor, das empresas participantes classificadas com os melhores lances, onde constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Serviço de Cadastro de

Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração.

9.6. A Relação de Fornecedor será rubricada pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será(ão) INABILITADA(S). Este documento fará parte do processo licitatório.

9.7. Quando algum documento for solicitado pelo Pregoeiro, através de e-mail ou Ofício, os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a licitação, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

9.8. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório, o Pregoeiro conferirá a autenticidade via Internet.

9.9. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em data e horário a serem estabelecidos pelo Pregoeiro durante a sessão de lances.

9.10. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar 155/2016 e suas alterações, e Decretos Municipais n.º 615/2011 e 962/16 (se for o caso) as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam a atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo Pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

9.10.1. As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem alguma restrição, serão habilitadas, sob condição resolutive.

9.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultado ao Pregoeiro a prorrogação do prazo por igual período.

9.10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar 123/2006 e alterações, e artigo 21, § 3º, do Decreto Municipal nº 962/16, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar 123/2006.

9.11. Antes da **adjudicação** ao vencedor do procedimento licitatório, será consultado o cadastro instituído pelo TCE-PR a fim de verificar a situação das empresas licitantes, com o intuito de prevenir a contratação de pessoas físicas ou jurídicas impedidas.

10 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. Quando da solicitação de impugnação do edital, bem como da intenção de interposição de recurso, deverão ser observados os prazos estabelecidos nos artigos 21 e seus §§, todos do Decreto Municipal nº. 1.235/2003. Após os prazos estabelecidos, não serão consideradas.

10.2. Qualquer interessado poderá, até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório do Pregão, de acordo com o disposto no art. 21 e seus §§ do Decreto Municipal nº. 1.235/2003.

10.3. Não serão aceitas impugnações nem intenção de recurso e nem mesmo a interposição de recursos VIA FAX, somente PROTOCOLADOS na Agência Curitiba ou através de e-mail cmuraski@curitiba.pr.gov.br, corasmo@curitiba.pr.gov.br, e cejunior@curitiba.pr.gov.br em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório ou ainda de acordo com o Decreto

413/2015, realizadas via meio eletrônico, diretamente no site do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

10.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do acolhimento da mesma, que deverá ser encaminhada por e-mail ao solicitante e, para os demais interessados através da divulgação no site oficial de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

10.4.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis.

10.5. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação dos documentos citados no § 6º, do art. 30, do Decreto Municipal nº. 1.235/2003.

10.5.1. O prazo para manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08 às 12 horas do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento.

10.5.2. A manifestação de interesse em interpor recurso poderá ser feita por escrito, via e-mail, informado no item 10.3 do Edital de Embasamento ou protocolada no órgão que realiza a licitação ou poderá ser feita via “acessos eletrônico” através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

10.5.3. Neste caso será concedido o prazo de 01 (um) dia útil para a apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente.

10.5.4. Caso não haja a manifestação de interpor recurso devidamente justificada e fundamentada, após o prazo de 04 (quatro) horas úteis, importará a decadência do direito de recurso e o processo será **adjudicado** pelo Pregoeiro e encaminhado para a autoridade superior competente para a **homologação** do mesmo.

10.5.5. Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação, manifestação de interesse em interpor recurso e recurso administrativo, por meio de sistema de contratações eletrônicas.

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

10.5.7. Decidido os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.6. Quando o servidor responsável pelo procedimento identificar indícios de que os protocolos anexados no sistema de contratações eletrônicas podem ter como finalidade impedir, perturbar, protelar ou tumultuar o trâmite procedimental poderá solicitar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidade, observados os princípios do contraditório e ampla defesa sem prejuízo de ser oficiado o Ministério Público sobre o ocorrido.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10.9. Homologado o resultado prolatado pelo Pregoeiro, será emitida autorização de fornecimento, o qual deverá ser retirado pela proponente vencedora dentro do prazo estabelecido neste edital.

11 – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. A contratação será formalizada pela emissão de Contrato de Prestação de Serviços.

11.1.1. O Contrato de Prestação de Serviços é o documento que materializa o fornecimento dos serviços.

11.1.2. O Contrato de Prestação de Serviços é o ato emanado de autoridade competente que determina a dedução do valor das despesas a serem executadas do Fluxo de Caixa para atender a essas despesas. É uma reserva que se faz, ou garantia que se dá ao fornecedor ou

prestador de serviços, com base em autorização de que o fornecimento ou os serviços contratados serão pagos, desde que observadas às cláusulas editalícias.

11.1.3. Após a homologação do processo licitatório, é dever do licitante verificar toda Autorização de Fornecimento no Sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto Municipal nº. 1.603/2009.

11.2. No Sistema e-Compras Curitiba a Autorização de Fornecimento deve ser consultada no menu do portal personalizado, em "Relatórios Autorização de Fornecimento".

11.3. Caso seja do interesse do fornecedor, a Autorização de Fornecimento poderá ser impressa.

11.3.1. A cópia da Autorização de Fornecimento servirá unicamente para orientação do fornecedor quanto ao prazo e condições para a entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

11.4. Caso o fornecedor deseje obter uma via assinada pelo ordenador de despesa da Autorização de Fornecimento, deverá solicitar formalmente à Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Curitiba.

11.4.1. É vedado ao fornecedor iniciar os trabalhos sem o Contrato de Prestação de Serviços formal e assinado por 02 (dois) diretores da Agência Curitiba.

11.4.2. Mais informações, entrar em contato com a Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Curitiba pelo telefone: (41) 3213-7599.

11.5. O Órgão licitante considerará para efeitos o prazo de **30 (trinta) dias** corridos da entrega/execução de serviços à data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

11.6. A aceitação do Contrato de Prestação de Serviços pela empresa vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita desta, que não desonera a empresa de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega da prestação de serviços, no Edital. Em tal hipótese, verificando-se atraso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório.

11.7. A empresa vencedora deverá observar no Contrato de Prestação de Serviços, e quando for o caso, no seu recibo de entrega, todas as informações sobre a entrega do objeto: nome, matrícula e telefone do responsável pelo recebimento e o endereço para entrega

12 - DO PAGAMENTO

12.1. Após a efetivação dos serviços, a Nota Fiscal, devidamente assinada pelo receptor autorizado, as certidões negativas de responsabilidades fiscais e trabalhistas, conforme o art. 5º - incisos I a VIII do Decreto Municipal 195/2021, e o boleto deverão ser encaminhada a Agência Curitiba.

OBS: A Nota Fiscal deverá ter como destinatário: Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A – CNPJ nº 09.324.976/0001-94, Rua Engenheiros Rebouças, 1732, CEP 80230-040, Curitiba (PR).

12.2. É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a comprovação da prestação de serviços mediante aceitação do solicitante.

12.3. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o nome do Banco, número da Agência e número da conta corrente, ou a emissão do competente Boleto.

12.4. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

12.5. Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, sem que o mesmo haja recolhido a multa que lhe tenha sido aplicado.

12.7. O pagamento será efetuado de conformidade com o artigo 40, XIV, letra "a" da Lei nº 8.666/93, após o adimplemento da despesa.

12.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida como prestação de serviço.

Maiores informações no site: <https://isscuritiba.curitiba.pr.gov.br/portalfnfse>,

13 - DAS PENALIDADES

13.1. Se a licitante adjudicada deixar de prestar os serviços por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-

determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, observado inclusive o art. 8º do Decreto Municipal 195/2021, poderão ser aplicadas às penalidades seguintes, facultada defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em lei:

13.1.1. Advertência.

13.1.2. No caso de atraso injustificado na prestação do serviço, ou ainda na execução do contrato, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor faturado no período, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.1.3. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, que importe em prejuízo à Agência Curitiba, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13.1.4. A multa moratória e a multa punitiva poderão ser cumuladas.

13.1.5. Poderá ser penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Curitiba por até 05 (cinco) anos, de acordo com a Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

13.1.5.1. Para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, à Administração, devidamente descritos e mediante fundamentação.

13.1.5.2. Quando for constatada a reincidência no mesmo contrato.

13.1.5.3. Quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, (03) três vezes nos últimos 05 (cinco) anos pelo Município ou pela Agência Curitiba.

13.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

13.1.7. A administração poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 1235/03 independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao Erário e os princípios que regem Administração.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

14.2. Em caso da prestação dos serviços estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa CONTRATADA.

14.3. O Pregoeiro poderá inabilitar, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora da empresa ou de seus sócios nos termos do artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº 8.666/93.

14.4. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentado, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

14.5. Para os documentos exigidos no Edital de Embasamento que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, será concedido o prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do Pregoeiro para a apresentação dos mesmos. A não apresentação no prazo concedido acarretará a inabilitação da licitante.

14.6. Quando solicitado pelo Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a Licitação, ou ainda apresentado prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

14.7. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio/Pregão conferirá a autenticidade via Internet.

14.8. A proponente que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento da Licitação presente, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitante derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

14.9. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além das demais expressamente previstas no **Anexo I - Termo de Referência**:

I. No caso de não cumprimento das exigências aqui estabelecidas, a empresa estará sujeita às penalidades definidas nesse edital.

II. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão Eletrônico;

III. Comprometer-se a executar os serviços, de acordo com o agendamento da CONTRATANTE.

IV. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o órgão contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

V. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8666/93;

VI. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 horas e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos ao objeto licitado;

14.10. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Além das demais expressamente previstas no **Anexo I - Termo de Referência**:

I. Acompanhar, fiscalizar, controlar a prestação do serviço, ficando também, responsável pela validação do serviço prestado pela empresa contratada;

II. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;

III. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema no objeto licitado. Poderá ser ordenada a suspensão da entrega e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

14.11. Fica designado como Gestor do contrato o colaborador Celso Campos Orasmo – matrícula nº 71.002, e Suplente César Martins Gonçalves Junior – matrícula nº 71.040, para o exercício das atribuições constantes no Decreto nº 610/2019.

14.12. As Leis e Decretos Municipais mencionados neste Edital encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no endereço eletrônico <http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/cidades.pl?cidade=Curitiba&estadoPR&prefeitura=1>.

14.13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

14.14. Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro e serão respondidas pelo mesmo, na forma escrita.

Curitiba, 20 de setembro de 2021.

Cezar Augusto Muraski
PREGOEIRO

CEZAR AUGUSTO
MURASKI:68053053904
3904

Digitally signed by CEZAR
AUGUSTO
MURASKI:68053053904
Date: 2021.09.20 16:12:17 -03'00'

RELAÇÃO DE ANEXOS

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO III – ENDEREÇOS DA SEDE E ADM. REGIONAIS**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Cartão Alimentação

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recarga mensal e/ou quinzenal de créditos, com a finalidade de ser utilizado pelos colaboradores da Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A.

2. JUSTIFICATIVA

O auxílio será utilizado para uso do benefício alimentação e/ou refeição em conformidade com a legislação trabalhista, com o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT (Lei nº 6.321/1976) e com as disposições expressas em Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho do Sindiurbano/SESCAP, aplicável aos colaboradores, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

A Convenção Coletiva de Trabalho 2021-2022 ainda não foi finalizada e/ou aprovada, e o valor mínimo do vale-alimentação aprovado na Convenção Coletiva 2020-2021 – Registro MTE PR002570/2020, para os colaboradores é de R\$ 20,40 (vinte reais e quarenta centavos) e atualmente adotado pela Agência Curitiba, e é atribuído para os estagiários bolsistas o vale-alimentação no valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos).

A verba destinada para execução do objeto da licitação, considerando o período de **12 (doze) meses** é de **R\$ 186.648,00 (cento e oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais)**, conforme planilha abaixo:

BENEFICIÁRIOS		QUANTIDADE DE DIAS	VALOR VA / VR	VALOR MENSAL
ESTAGIÁRIOS	10	22	R\$ 9,50	R\$ 2.090,00
COLABORADORES	30	22	R\$ 20,40	R\$ 13.464,00
TOTAL MENSAL DOS CARTÕES ALIMENTAÇÃO E/OU REFEIÇÃO				R\$ 15.554,00
TOTAL GERAL (12 MESES)				R\$ 186.648,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		0% (zero)		R\$ 0,00

- i. A verba estimada constitui em mera previsão dimensionada, não estando a AGÊNCIA CURITIBA obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação;
- ii. As quantidades mensais são estimadas, bem como os valores a serem pagos mensalmente serão os efetivamente realizados;
- iii. O valor facial definido para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 20,40 (vinte reais e quarenta centavos) para aproximadamente **30 (trinta)** colaboradores contratados, e R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos) para aproximadamente **10 (dez)** estagiários bolsistas, por dia útil trabalhado;

- iv. Esse valor poderá ser revisto anualmente por ocasião da data base da categoria (junho), quando é atualizado tomando-se como base a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, ou os valores deliberados pela Diretoria da Agência Curitiba;
- v. O pagamento referente ao objeto da presente licitação será efetuado em moeda corrente nacional, via depósito em conta corrente da empresa vencedora, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da data da apresentação da Nota Fiscal. Deverão constar na Nota Fiscal o nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante;
- vi. O prazo de liberação dos créditos mensais aos beneficiários deverá ocorrer no mesmo dia do lançamento, após o envio do pedido pela AGÊNCIA CURITIBA.

3. PRAZO DE ENTREGA:

O fornecedor terá **05 (cinco) dias úteis** para entrega dos cartões a partir de concluído o processo de licitação, e contado a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

Nota: A contratação se dará após o encerramento do contrato atual vigente, e sua assinatura está prevista para 15/10/2021, e o primeiro crédito, a princípio, se dará no primeiro dia útil de novembro do corrente ano.

4. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

A taxa de administração estimada para o certame licitatório é de **0% (zero)**, e o julgamento será do tipo Menor Preço sob o critério de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que poderá ser igual zero, isento ou desconto.

5. DAS OBRIGAÇÕES

A) OBRIGAÇÕES DA AGENCIA CURITIBA

Constituem obrigações da AGENCIA CURITIBA, além das demais expressamente previstas neste instrumento e de outras decorrentes da natureza do ajuste:

- I. Fornecer e disponibilizar à CONTRATADA, o cadastro atualizado dos colaboradores elegíveis ao recebimento do(s) benefício(s) no mês;
- II. Informar à CONTRATADA, a data de crédito/recarga, através de solicitação eletrônica;
- III. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega dos cartões, desde que observadas as normas de segurança;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;
- V. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos;
- VI. Manter entendimentos sempre por escrito. Entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de três dias úteis.

B) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais expressamente previstas neste instrumento e de outras decorrentes da natureza do ajuste:

NOTA – os créditos deverão estar disponíveis nos cartões eletrônicos na data informada pela AGENCIA CURITIBA;

- IV.** Disponibilizar o primeiro crédito a ser efetivado nos valores informados pela AGENCIA CURITIBA, nos cartões eletrônicos alimentação/refeição, em até 05 (cinco) dias úteis;
- V.** Disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação/refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão;
- VI.** Entregar os cartões eletrônicos de alimentação/refeição, rigorosamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, na sede da AGENCIA CURITIBA, em envelope lacrado, e sem ônus para a AGÊNCIA CURITIBA;
- VII.** Entregar cartões adicionais (segunda via) por motivo de roubo, extravio ou danificados, no prazo de 05 (cinco) dias da solicitação, na sede da AGENCIA CURITIBA, em envelope lacrado;
- VIII.** Entregar à AGENCIA CURITIBA cartões eletrônicos alimentação/ refeição personalizados, mediante aposição em sua face de sua denominação social AGENCIA CURITIBA;
- IX.** Disponibilizar um prazo de validade mínima para os cartões, de 12 (doze) meses;
- X.** Aceitar, a qualquer tempo a opção dos colaboradores pelo recebimento do crédito em cartão alimentação ou refeição, sendo que em nenhuma das hipóteses deve incorrer em ônus adicional na taxa administrativa;
- XI.** Manter sigilo quanto às informações dos colaboradores da AGENCIA CURITIBA, contidas na base de dados por intermédio da qual os cartões são gerados e desbloqueados, bem como manter na mais completa segurança quaisquer outros documentos, arquivos ou relatórios manipulados por colaboradores, dedicando especial atenção à sua guarda e devolvendo-os a AGENCIA CURITIBA após o término do contrato, se solicitados;
- XII.** Fornecer garantia contratual de que, sob nenhum pretexto, serão cobrados pelos conveniados, ágios, descontos ou taxas adicionais pela utilização do cartão alimentação ou refeição dos colaboradores beneficiários;
- XIII.** Realizar pesquisas sugerindo, esclarecendo e orientando a AGENCIA CURITIBA, das consultas e nutrição, para uma melhor utilização dos benefícios;
- XIV.** Orientar e assessorar a AGENCIA CURITIBA para realização do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT propiciando-lhe o aproveitamento dos incentivos fiscais, instituídos pela Lei nº 6.321, de 14 de janeiro de 1976, regulamentada pelo Decreto nº 5 de 14 de janeiro de 1991, assessorando, acompanhando com cadastramento e informando-a sobre seu andamento até fase final e posterior utilização;
- XV.** Manter e organizar de acordo com as necessidades dos colaboradores e estagiários bolsistas da AGENCIA CURITIBA, informações sobre as redes de restaurantes que atendam às exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;
- XVI.** Fornecer relação de estabelecimentos credenciados, tanto restaurantes como supermercados, que deverá ser atualizada quando solicitado pela AGENCIA CURITIBA, contendo razão social, nome fantasia, endereço e telefone;
- XVII.** Efetuar credenciamento de estabelecimentos, no centro da cidade e nos bairros, conforme “Termo de Referência” do Edital, ou em outras, tanto restaurantes quanto supermercados, que atendam na sua plenitude as necessidades da AGENCIA CURITIBA, sob pena da contratação ser rescindida, de pleno direito, caso a rede não venha a satisfazer as necessidades dos usuários, lotados em qualquer

bairro do Município de atuação da AGENCIA CURITIBA, em qualquer uma das modalidades de benefício;

- XVIII.** Facultar à AGENCIA CURITIBA o direito de fiscalizar, por intermédio de seus representantes legais, o cumprimento de suas atribuições junto aos estabelecimentos do sistema, podendo fazê-la a qualquer tempo, mesmo em caráter permanente, se assim a aprovar;
- XIX.** Proceder regularmente a inspeção de higiene, de qualidade dos serviços, junto aos estabelecimentos credenciados;
- XX.** Garantir a utilização dos cartões eletrônicos alimentação/refeição em toda a rede credenciada;
- XXI.** Garantir que, em casos de mudança de localização das instalações de atendimentos da AGENCIA CURITIBA, poderão ser definidos ajustes no ponto de entrega dos cartões, não implicando, em qualquer hipótese, a alteração da taxa contratada;
- XXII.** Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora prestará como condição para assinatura contratual, uma das garantias previstas no art. 134 do RILC/ACD, a sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com vigência igual ao período contratual acrescidos de 90 (noventa) dias corridos;
- XXIII.** A caução poderá ser efetuada mediante: Caução em dinheiro, Seguro-garantia e Fiança bancária;
- XXIV.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução dos serviços, nos termos do §4º do art. 134 do RILC/ACD.

C) CREDENCIAMENTOS:

A Contratada deverá apresentar declaração de que tem firmado ou firmará convênio com no mínimo **90 (noventa)** estabelecimentos comerciais voltados ao segmento de alimentação e supermercados, sendo:

- i. Pelo menos **40 (quarenta)** dos estabelecimentos credenciados deverão estar localizados no Centro, da cidade de Curitiba;*
- ii. Pelo menos **04 (quatro)** estabelecimentos credenciados deverão estar localizado no máximo a **500 (quinhentos)** metros de distância de cada uma das **10 (dez)** Administrações Regionais da Cidade de Curitiba;*
- iii. Pelo menos **05 (cinco)** dos estabelecimentos credenciados deverão estar localizado no máximo a **500 (quinhentos)** metros de distância do endereço onde se localiza a Sede da Agência Curitiba.*
- iv. Entre os estabelecimentos credenciados deverão constar pelo menos **05 (cinco)** grandes redes de supermercados;*
- v. Os endereços de localização da Sede e das Administrações Regionais estão relacionados no **ANEXO I** deste Termo de Referência;*

OBS: Na assinatura do contrato deverá ser apresentada relação dos estabelecimentos conveniados, contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos aptos a receber o cartão alimentação/refeição em questão.

Curitiba, 16 de setembro de 2021.



Celso Campos Orasmo
Assessor Financeiro

Anexo II - Minuta do Contrato

Contrato de Prestação de Serviços nº XX que
entre si fazem a **AGÊNCIA CURITIBA** e a
empresa xxxxxxxxxxxx.

Aos xxxxx dias do mês de xxxxx de dois mil e vinte e um, a **AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A**, sociedade de economia mista Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 09.324.976/0001-94 com sede na Rua Eng. Rebouças, nº 1732 – 1º andar, Rebouças, nesta capital, representada por seu Diretor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, por seu Diretor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua , nº , Bairro , na cidade de XXXXXXX, neste ato representada por seu Representante Legal , CPF/MF nº , doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, obedecidas às condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 003/2021, de 04/10/2021 de acordo com a Lei nº 13.303/16, a Lei Complementar nº 123/06, com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC, e as autorizações contidas no Processo Administrativo nº 01-132816/2021, e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – Do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartão eletrônico equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com recarga mensal e/ou quinzenal de créditos, com a finalidade de ser utilizado pelos colaboradores da Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, e seus anexos.

Parágrafo único - A CONTRATADA terá **05 (cinco) dias úteis** para entrega dos cartões a partir de concluído o processo de licitação, e contado a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

CLAUSULA SEGUNDA – Do Valor do Contrato

2.1. Pelos valores das cargas realizadas mensalmente e/ou quinzenalmente, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de até **R\$ 0,00 (xxx mil reais)**, e de acordo com os itens 2.2 e 2.3 abaixo, e as condições da Cláusula Oitava deste instrumento.

BENEFICIÁRIOS		QUANTIDADE DE DIAS	VALOR VA / VR	VALOR MENSAL
ESTAGIÁRIOS	10	22	R\$ 9,50	R\$ 0,00
COLABORADORES	30	22	R\$ 20,40	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL DOS CARTÕES ALIMENTAÇÃO E/OU REFEIÇÃO				R\$ 0,00
TOTAL GERAL (12 MESES)				R\$ 0,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		0% (zero)		R\$ 0,00

2.2. A verba estimada constitui em mera previsão dimensionada, não estando a CONTRATANTE obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação;

2.3. As quantidades mensais são estimadas, bem como os valores a serem pagos mensalmente serão os efetivamente realizados.

2.4. No caso de Taxa de Administração for definida como **desconto**, o valor será abatido da importância correspondente as cargas efetivadas em cada mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações da Contratada

3.1. São obrigações da CONTRATADA: Além das demais expressamente previstas no **Anexo I - Termo de Referência:**

- i. A proponente vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos e supressões que a licitante vier a realizar, em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste, de acordo com o art. 141, § 1º do RILC/ACD;
- ii. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- iii. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados;
- iv. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- v. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora prestará como condição para assinatura contratual, uma das garantias previstas no art. 134 do RILC/ACD, a sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com vigência igual ao período contratual acrescidos de 90 (noventa) dias corridos;
- vi. A caução poderá ser efetuada mediante: Caução em dinheiro, Seguro-garantia e Fiança bancária;
- vii. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução dos serviços, nos termos do §4º do art. 134 do RILC/ACD.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações da Contratante

4.1. São obrigações da CONTRATANTE: Além das demais expressamente previstas no **Anexo I - Termo de Referência:**

- i. Fornecer em tempo hábil as demais condições necessárias para execução dos serviços pactuados;
- ii. Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição anormal;
- iii. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas na cláusula sétima deste contrato;
- iv. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, fornecendo as informações e elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA QUINTA – Dos Equipamentos

5.1. As especificações dos cartões alimentação e/ou refeição são aquelas previstas no edital do **Pregão Eletrônico nº 003/2021**, detalhados e quantificados na proposta da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, tal como se aqui estivesse transcrito.

5.2. É vedada a subcontratação, a cessão e/ou transferência, total ou parcial do objeto, a quem não atenda às condições de habilitação, e sem prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – Do Gestor e Suplente do Contrato

6.1. Fica designado como Gestor do Contrato Celso Campos Orasmo – matrícula nº 71.002, e Suplente César Martins Gonçalves Junior – matrícula nº 71.040, de acordo com o art. 167, § 2º do RILC/ACD;

6.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não incluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa execução do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Preços

7.1. Os preços deverão ser cotados para pagamento em moeda oficial vigentes no país, incluindo todos os tributos, impostos, taxas, fretes, mão de obra, garantia e demais encargos que incidam ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA OITAVA – Do Pagamento

8.1. O pagamento referente ao objeto da licitação será efetuado dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, e devidamente atestada pelo Gestor do Contrato ou seu Suplente, designados pela **AGÊNCIA CURITIBA**;

8.2. O pagamento referente ao objeto do presente Pregão será efetuado em moeda corrente nacional, via depósito em conta corrente e/ou boleto, e deverá constar na Nota Fiscal o nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante.

8.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal prevista em edital;

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1. A recusa imotivada da empresa vencedora do certame em cumprir, total ou parcialmente compromissos assumidos em função desta Licitação, sujeitá-la-á, as sanções previstas na legislação pertinente, especialmente o art. 181 do RILC/ACD;

9.2. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto e/ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, incidirá multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, de acordo com o art.181 – III do RILC/ACD;

9.3. No caso de inexecução parcial, incidirá multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, de acordo com o art.181 – V do RILC/ACD;

9.4. - No caso de inexecução total, incidirá multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, de acordo com o art.181 – VI do RILC/ACD;

9.5. A multa moratória (item 9.2) e a multa compensatória (item 9.3) poderão ser cumuladas, sempre que ocorrer atraso injustificado na execução do Contrato que resultar prejuízo a Agência Curitiba;

9.5.1. A multa imposta deverá ser recolhida junto a Diretoria da Agência Curitiba, dentro de 10 (dez) dias, contados da data da respectiva notificação, garantida a prévia defesa;

9.5.2. O não recolhimento da multa dentro do prazo estabelecido dará a Agência Curitiba o direito de descontar a importância devida do pagamento correspondente;

9.5.3. No caso de não haver importância a receber do contratado a Agência Curitiba adotará medidas legais para cobrança.

9.6. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão, de acordo com o art. 181 – I do RILC/ACD;

9.7. Poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas no RILC/ACD e legislação complementar;

9.8. O prazo de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da intimação, de acordo com o art. 186 - §1º do RILC/ACD;

9.9. A Agência Curitiba, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Rescisão

10.1. A inexecução, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegura ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e no RILC/ACD;

10.2. A Agência Curitiba reserva-se ao direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, nas condições previstas nos arts. 175 e 176 do RILC/ACD;

10.3. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos no art. 174 – Incisos V e VI do RILC/ACD;

10.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.5. O presente Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, antes do término de sua vigência, sem ônus de qualquer natureza, com aviso prévio de **30 (trinta)** dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vigência

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado, de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro

12.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Estado do Paraná, para dirimir as questões oriundas da aplicação e interpretação do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, ou que venha a ser;

12.2. E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, e na presença de duas testemunhas.

Curitiba, de de 2021.

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor

EMPRESA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

Gestor e Suplente do Contrato

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Testemunhas:

1 _____
NOME:
CPF:

2 _____
NOME:
CPF:

ANEXO III – ENDEREÇOS DA SEDE E DAS ADMINISTRAÇÕES

RELATÓRIO DE ENDEREÇOS - CARTÃO ALIMENTAÇÃO  		
AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A		
EQUIPAMENTO PÚBLICO	ENDEREÇO	CONTATO DDD 041
SEDE DA AGENCIA CURITIBA	Rua Engenheiros Rebouças, 1732 - 1º andar, Rebouças	3213-7508
Rua da Cidadania do Boa Vista	Avenida Paraná, 3600, Boa Vista	3313-5638
Rua da Cidadania do Bairro Novo	Tijucas do Sul, 1700, Sítio Cercado	3221-2860
Rua da Cidadania do Boqueirão	Av. Marechal Floriano Peixoto, 8430 (Praça Nossa Senhora do Carmo - Terminal do Carmo)	3313-5553
Rua da Cidadania do Cajuru	Avenida Prefeito Mauricio Fruet, 2150 (esquina com a Rua Professor Nivaldo Braga)	3221-2471 3221-2472
Rua da Cidadania da CIC	Rua Manoel Valdomiro de Macedo, 2.460 Cidade Industrial	3221-2903
Rua da Cidadania da Fazendinha	Rua Carlos Klemtz, 1700, Fazendinha Ao lado do Terminal Fazendinha	3245-9356
Rua da Cidadania do Pinheirinho	Av. Winston Churchill, 2033 - Capão Raso Ao lado do Terminal do Pinheirinho	3313-5596
Rua da Cidadania de Santa Felicidade	Rua Santa Bertila Boscardin, 213 (Ao lado do Terminal da Santa Felicidade)	3221-2538
Rua da Cidadania do Tatuquara	Rua Olivarido Konoroski Bueno, s/n, Esquina com a Rua Pres. João Goulart - Tatuquara	3221-2659
Rua da Cidadania da Matriz	Praça Rui Barbosa, 101 - Centro	3213-7508