

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 049/2020

A **COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA - COCEL**, por intermédio de seu **Diretor Administrativo**, Sr. **Nelson Chagas** torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei n.º **13.303**, de 30 de junho de 2016; bem como pelas disposições dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º **123**, de 15 de dezembro de 2006 e alterações; e pelo **Regulamento Interno de Licitações e Contratos**, aprovado pelo Conselho de Administração da COCEL, na data de 28 de junho de 2018 e publicado no Diário Oficial de Campo Largo, na data de 29 de junho de 2018, realizará o presente procedimento licitatório, visando à **contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de CARTÃO ELETRÔNICO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO, munidos de senha de acesso, com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios e refeições prontas, em estabelecimentos comerciais**, em conformidade com as descrições e características constantes do ANEXO I do presente Edital de Licitação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Procedimento Licitatório será realizado em **sessão pública**, no **modo de disputa aberto**, por **meio de videoconferência**.

1.2 A sessão pública por videoconferência será realizada **através do convite recebido no e-mail cadastrado no credenciamento**, com a seguinte mensagem "*junte-se a mim agora em minha sala presencial*", devendo clicar em Entrar na reunião.

1.3 Os convites serão encaminhados na data de **16 de setembro de 2020** às 08h50min, **através do e-mail cadastrado**, considerando a abertura da sessão às 09:00 horas do dia 16/09/2020.

1.4 Os documentos de habilitação dos vencedores serão digitalizados e encaminhados aos demais participantes para conferência da documentação, oportunizando-os efetuar eventual impugnação devendo manifestar-se se houver intenção de recurso durante a sessão virtual.

1.5 Por fim, todos os participantes confirmarão por e-mail que foi oportunizada a conferência dos documentos dos vencedores, bem como deixam de assinar todos as folhas e ata em decorrência da impossibilidade do procedimento virtual, mas que atestam a lisura da licitação.

1.6 Todos os documentos apresentados serão digitalizados e disponibilizados via internet, no sítio eletrônico da COCEL (http://www.cocel.com.br/licitações/licitações/contratos_e_convênios).

1.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observado o interesse da COCEL, a finalidade e a segurança da contratação.

1.8 Os trabalhos serão conduzidos por empregado da COCEL, denominado **Agente de Licitação**, designado mediante Portaria expedida pela Diretoria Executiva, podendo ser auxiliado por equipe de apoio.

1.9 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á do vencimento, sendo todos os prazos contados em dias úteis.

1.10 Na hipótese de alteração do presente edital, será enviada comunicação a todas as empresas que retiraram o instrumento, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), bem como, divulgado no site da COCEL.

1.11 Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

1.12 Declarada a abertura da Sessão de Disputa de Preços pelo Agente de Licitação, não mais serão admitidos novos proponentes.

1.13 Limite para protocolar os envelopes de CREDENCIAMENTO, de PROPOSTA e de HABILITAÇÃO: até dia **15/09/2020** às **17h00min**, todos os interessados em participar do certame deverão protocolar os citados envelopes, na sede da COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL.

1.14 Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 16/09/2020.

2. DO EDITAL

2.1 O edital desta licitação, aditamentos e esclarecimentos serão disponibilizados gratuitamente, no "site" www.cocel.com.br, no "link" licitações.

2.2 Constitui obrigação do proponente certificar-se periodicamente quanto à emissão de eventuais aditamentos e/ou esclarecimentos sobre este edital.

3. DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Início da Sessão de Disputa de Preços: **16/09/2020**

HORA: **09:00 horas**

LOCAL: Sala de Reunião da Companhia Campolarguense de Energia- COCEL

Rua Rui Barbosa, nº 520, Centro, Município de Campo Largo – PR

4. DO OBJETO

4.1 Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de CARTÃO ELETRÔNICO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO** para a **COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA-COCEL**, conforme indicado no Anexo I deste Edital.

4.2 Os recursos destinados a esta **Licitação** estão previstos no Orçamento anual do exercício de 2020.

Item orçamentário	Conta Contábil
18762	6105.4.06.02.007.1000
18991	6105.3.06.02.007.2000
19301	6105.4.06.02.007.3000
19622	6105.4.06.02.007.4000
18796	6105.4.05.08.023.1010
18843	6105.4.05.08.023.1030
18889	6105.4.05.08.023.1040
18933	6105.4.05.08.023.1050
18967	6105.4.05.08.023.1060
19033	6105.3.05.08.023.2500
19083	6105.3.05.08.023.2510
19141	6105.3.05.08.023.2511
19181	6105.3.05.08.023.2520
19253	6105.3.05.08.023.2530
19345	6105.4.05.08.023.3510
19387	6105.4.05.08.023.3511
19441	6105.4.05.08.023.3520
19546	6105.4.05.08.023.3530
19495	6105.4.05.08.023.3521
19595	6105.4.05.08.023.3540
19647	6105.4.05.08.023.4010
19683	6105.4.05.08.023.4510
19723	6105.4.05.08.023.4520
19768	6105.3.05.08.023.4530
19835	6105.3.05.08.023.4531
19880	6105.3.05.08.023.4532
19915	6105.4.05.08.023.8010

5. DO LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os cartões, objeto desta **Licitação**, deverão ser entregues em nosso **SEDE**, localizada na Rua Rui Barbosa, n.º 520, Bairro Centro – Campo Largo – PR, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Somente poderão participar da presente Licitação as empresas regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

6.2 Não poderão participar desta Licitação, as empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a União, Estado, Distrito Federal, Município ou por esta concessionária, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.3 Poderão participar do certame, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições acima estabelecidas, bem como aquelas previstas para o credenciamento constantes deste Edital.

6.4 Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

6.5 Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante para o mesmo lote.

6.6 Conforme determina o artigo 7º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL, estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela COCEL a empresa:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da COCEL;

II - suspensa pela COCEL;

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo município de Campo Largo/PR, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo e mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

6.7 Aplica-se a vedação prevista no item 6.6:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) diretor da COCEL;

b) empregado da COCEL cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Prefeito Municipal de Campo Largo/PR.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a COCEL há menos de 06 (seis) meses.

7. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 Conforme dispõe o artigo 47, § 1º do Regulamento de Licitações e Contratos da COCEL, qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar edital de licitação, protocolando o pedido até **05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação**, no endereço sede da concessionária (Rui Barbosa, nº 520, Centro, Município de Campo Largo – PR) ou através do email: licitacoes@cocel.com.br, devendo a COCEL julgar e responder à impugnação, em até 03 (três) dias úteis.

7.2 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.3 Compete à autoridade competente signatária do instrumento convocatório decidir as impugnações interpostas.

7.4 Se a impugnação for julgada procedente, a COCEL deverá:

I – Na hipótese de ilegalidade insanável, anular a licitação total ou parcialmente;

II – Na hipótese de defeitos sanáveis, corrigir o ato, devendo:

a) republicar o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame;

b) comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes que retiraram o edital.

7.5 Se a impugnação for julgada improcedente, a COCEL deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

7.6 As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexo, disponibilizando-os, na Internet, no site www.cocel.com.br.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 O **credenciamento para representação** é o procedimento voltado à identificação dos Licitantes e de seus representantes legais, quando aqueles forem pessoas jurídicas, por meio da comprovação da existência de poderes para a prática de todos os atos inerentes aos mais variados procedimentos praticados pela COCEL, em especial para a formulação de ofertas verbais por videoconferência e prática dos demais atos do certame.

8.2 A sessão pública por videoconferência será realizada através do convite recebido no e-mail cadastrado no credenciamento, com a seguinte mensagem "*junte-se a mim agora em minha sala presencial*", devendo clicar em Entrar na reunião.

8.3 Para exercer o direito de ofertar lances é obrigatória a participação da Licitante ou de seu representante, nas Sessões Públicas de videoconferência referentes à licitação.

8.4 A Licitante deverá encaminhar a documentação para credenciamento junto ao **Agente de Licitação (via CORREIOS ou PROTOCOLO NA SEDE DA COCEL)**, com apenas um Representante Legal ou através de Procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, **será o único admitido a intervir no procedimento licitatório**, no interesse da representada.

8.5 Consideram-se aptos os documentos mencionados no artigo 2º da Lei nº 12.037/2009.

8.6 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

I - Se dirigente, proprietário, sócio, ou assemelhado da empresa Proponente deverá apresentar cópia do respectivo **estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, ou Inscrição de Firma Individual - FI ou Registro de Empresário-RE, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento apto a tanto.

a) No caso de sociedade por ações, o documento referido deverá estar acompanhado da comprovação de eleição de seus administradores.

II - Se representante legal, deverá apresentar **instrumento público ou particular de procuração, ou Termo de Credenciamento**, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, **com a(s) firma(s) reconhecida(s)**, na forma da Lei, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar Ata e praticar todos os demais atos inerentes ao certame. Nesta hipótese, deverá a procuração/termo de credenciamento estar acompanhada do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

8.7 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o Termo de Credenciamento/Procuração para o representante da empresa, **a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.**

8.8 As microempresas ou empresas de pequeno porte para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação de **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, a qual deverá ser encaminhado ao Agente de Licitação, juntamente com os documentos para credenciamento descritos neste artigo.

8.9 Efetuará a apresentação de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(**ANEXO II**), a qual deverá ser encaminhado ao Agente de Licitação, juntamente com os documentos para credenciamento.

8.10 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada em envelope devidamente identificado "**DO CREDENCIAMENTO**", contendo os documentos indicados no item 8.6, bem como as Declarações (DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO e a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

8.11 A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante na Sessão de Videoconferência, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame, contudo, a proponente não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão de Licitação.

9. DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes com o "**CREDENCIAMENTO**", "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e "**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**" deverão ser entregues ao Agente de Licitação da COCEL, até a data, e horário estabelecidos no item **1.13** deste Edital, fechados por cola ou lacre, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL

End.: Rua Rui Barbosa, n.º 520

Cidade de Campo Largo, PR – CEP 83601-140

LICITAÇÃO n.º 049/2020

Data de abertura: 16/09/2020

Horário de abertura: 09:00 horas

Proponente:

CNPJ Nº:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL

End.: Rua Rui Barbosa, n.º 520

Cidade de Campo Largo, PR – CEP 83601-140

LICITAÇÃO n.º 049/2020

Data de abertura: 16/09/2020

Horário de abertura: 09:00 horas

Proponente:

CNPJ Nº:

ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL

End.: Rua Rui Barbosa, n.º 520

Cidade de Campo Largo, PR – CEP 83601-140

LICITAÇÃO n.º 049/2020

Data de abertura: 16/09/2020

Horário de abertura: 09:00 horas

Proponente:

CNPJ Nº:

10. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 1)

10.1 O envelope “PROPOSTA DE PREÇO” deverá conter a proposta da proponente, a qual deverá ser apresentada conforme modelo de proposta (Anexo V), observando-se as seguintes disposições:

- a) Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado do proponente ou identificada com o n.º do **CNPJ**, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo suas folhas ser numeradas e rubricadas e a última assinada por seu representante legal;
- b) O proponente deverá apresentar a taxa de administração do objeto da presente licitação expresso em percentual (%), sendo permitida taxa zero ou negativa, atendidas as disposições constantes no Anexo I do Edital;
- c) A taxa de administração poderá ser zero ou negativa, **com até 02 (dois) dígitos após a vírgula**, cujo valor deverá estar incluído todos os custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, ICMS substituição, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- d) Conter prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da referida proposta;
- e) Conter prazo de pagamento após a entrega;
- f) Serão classificadas as propostas que apresentarem taxa administrativa igual ou inferior à taxa máxima descrita no Anexo I do presente Edital;
- g) Na fase de habilitação, será exigível das interessadas o fornecimento de declaração formal em sua Proposta de Preços, sob as penas cabíveis, de que reúne condições de apresentar a rede credenciada mínima exigida pela COCEL, se vencedora no certame, em até 10 (dez) dias da homologação pela Autoridade Superior. A não apresentação da citada declaração, desclassificará a proponente;

h) A licitante vencedora, no prazo indicado no item anterior, deverá apresentar lista da rede credenciada no Município de Campo Largo, contendo no mínimo 05 (cinco) açougues, 100 (cem) estabelecimentos comerciais (hipermercados/ supermercados/ mercados/ armazéns/mercearias/peixarias/comércio de laticínios e/ou frios e outros similares) para utilização do Cartão Alimentação e 100 (cem) Estabelecimentos para utilização do Cartão Refeição, bem como lista de credenciados em Curitiba e Região Metropolitana.

10.2 Apenas para efeito de ordenamento de valores das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

10.3 As taxas iniciais propostas serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

11.1 Do **envelope n.º 02 – “DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO”**, deverão constar os seguintes documentos, válidos na data de abertura desta licitação:

11.1.1 Para comprovação da **habilitação jurídica**:

I - Cédula de Identidade e prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física, no caso de licitante pessoa física;

II – Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

III – Registro Comercial, no caso de empresa individual (Empresário);

IV - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (Sociedade Empresária), acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (Sociedade Simples), acompanhada de prova de diretoria em exercício;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VII - Documentos (RG e CPF) dos sócios e administradores.

§1º A documentação requerida relativa à habilitação jurídica, salvo a exigida nos incisos I, II, III e VII, pode ser substituída pela Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, para firmas individuais (Empresário) ou sociedades mercantis (Sociedade empresária), ou Certidão em breve relatório expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas para Sociedades Civis.

§2º A documentação apresentada na fase do credenciamento, no subitem **8.6**, é dispensada da apresentação **em duplicidade** no envelope de documentação.

§3º O Objeto Social especificado nos documentos acima, determina a participação da Empresa nas licitações promovidas pela COCEL, devendo ser totalmente compatível com o objeto licitado.

11.1.2 Para comprovação da regularidade fiscal:

I – Prova de regularidade com o **INSS**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

II – Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.1.3 Para comprovação da qualificação técnica:

I - Pelo menos um atestado, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, explicitando o serviço prestado ou o fornecimento realizado, de acordo com o objeto da presente licitação, bem como o nome, endereço, telefone e fax do atestante, **acompanhado da Nota Fiscal ou Contrato;**

II - Prova de registro ou cadastro no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos Termos da Lei n.º 6.321, de 14/04/1976 e da Portaria SIT-DSST n.º 03, de 01/03/2002;

11.1.4 Para a comprovação da qualificação econômica e financeira:

I - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

II - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

§1º Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão “apresentadas na forma da Lei” nas seguintes situações e condições:

I - As Demonstrações Contábeis devem conter o Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

II - As empresas que publicam suas Demonstrações Contábeis na Imprensa Oficial poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

III - As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, tais como: o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e o Recibo de entrega do livro digital;

IV - As empresas constituídas no Exercício em curso deverão enviar cópia do último Balancete de Verificação, devidamente assinado pelo Profissional Contábil e Representante Legal da Empresa;

V - Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;

VI - Para as empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), fica prorrogado até o dia 30 de junho aceitabilidade das Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado;

VII - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa.

§2º As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso.

§3º Para microempresas e empresas de pequeno porte inscritas no SIMPLES, a exigência pertinente a balanço patrimonial será atendida mediante a apresentação do resumo de suas demonstrações contábeis.

§4º A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

VIII - A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de **Liquidez Geral** (LG), **Solvência Geral** (SG) e **Liquidez Corrente** (LC), **devendo os referidos índices apresentar valores maiores que um inteiro (>1)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

VIII - O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da demonstração dos resultados calculados conforme os índices abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1.0 (um) apurado pelo quociente:

$$ILC =$$

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (IGL) igual ou superior a 1,0 (um) apurado pelo quociente:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,0 (um) apurado pelo quociente:

$$\bullet \text{ Liquidez Corrente (LC)} \\ \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,70 (zero vírgula setenta) apurado pelo quociente:

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

a) O cálculo dos índices deverão ser apresentados pela proponente por meio de declaração assinada por responsável pela empresa e pelo contador.

✓ Os índices serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

✓ As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

11.2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

11.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, mediante cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da COCEL, membro da Comissão de Licitação, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

11.2.2 Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC da COCEL**.

11.2.3 Os proponentes ficam obrigados a apresentar, na fase de habilitação do procedimento licitatório, os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do Certificado de Registro Cadastral da COCEL (CRC).

11.2.4 As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser emitidas pela internet, sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores, mas sujeito a verificação da autenticidade pela rede de comunicação, perante o órgão emissor.

11.2.5 A inabilitação da licitante importa a perda do direito de participar das fases seguintes.

11.2.6 Para os documentos sem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** a partir da data de sua expedição.

11.2.7 Poderá ser solicitada a comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, mediante, dentre outros documentos, de cópia do respectivo contrato, endereço da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.2.8 As empresas que não apresentarem todos os documentos exigidos, ou apresentarem incompletos, incorretos, **serão consideradas inabilitadas**.

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

a) Conforme dispõe o artigo 43 da LCP 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou revogar a licitação.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1 Declarada aberta a **Sessão de Videoconferência** pelo Agente de Licitação, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos da Licitação.

12.2 Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo verificada sua conformidade, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital, **sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo**.

12.3 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Licitação.

12.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.5 Os documentos e propostas serão rubricados pelo Agente de Licitação e equipe de apoio, digitalizados e encaminhados aos demais participantes.

12.6 Em havendo necessidade de diligência, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão para analisar os documentos e as propostas, marcando, na oportunidade, nova data e local a fim de dar prosseguimento aos trabalhos.

12.7 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da

licitação, devendo a licitante retirá-lo após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

13.1 Considerando a adoção do modo de **disputa aberta**, as licitantes apresentarão **lances verbais públicos e sucessivos**, de forma individual, obedecendo à **sequência decrescente dos valores da taxa administrativa**, até a proclamação da vencedora, com o registro da Menor Taxa de Administração.

13.2 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.3 É vedada a oferta de lance intermediário e ou com vistas ao empate.

13.4 Dada a palavra à Licitante, esta disporá de 05 (cinco) minutos para apresentar nova proposta.

13.5 A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da Licitante da disputa de lances, e a manutenção do último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

13.6 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Agente de Licitação, **as Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances**.

13.7 Será dado o direito de preferência para **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, desde que seu último lance esteja no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, conforme determina o art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

13.8 A Proponente não poderá desistir de lance já ofertado sujeitando-se às penalidades constantes neste Edital.

13.9 Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, **será promovida a verificação de sua efetividade**, promovendo-se a desclassificação daquelas que:

I - contenham vícios insanáveis;

II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;

IV - após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;

V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela COCEL;

VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

13.10 A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

13.11 A COCEL poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do inciso V do item 13.9.

14. DA NEGOCIAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE VENCEDORA

14.1 Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, **o Agente de Licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.**

14.2 A negociação deverá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

14.3 O Agente de Licitação poderá revelar nesta fase de negociação o valor do orçamento estimado.

14.4 Se depois de adotada a providência referida no item anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

14.5 Sendo aceitável a proposta, será aberto o **Envelope nº 02** contendo a **"DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"**, para confirmação das suas condições habilitatórias.

14.6 Constatado o atendimento pleno das exigências do Edital, será declarada a Proponente vencedora do certame.

14.7 A proponente vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o comunicado de vencedora do certame, a PROPOSTA COMERCIAL redigida em português, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificada, com os respectivos valores ajustados ao valor adjudicado (menor preço) na sessão pública de Licitação, em papel timbrado ou personalizado, contendo razão social completa do proponente, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa, no seguinte endereço:

DIVISÃO DE LOGÍSTICA E COMPRAS COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL RUA RUI BARBOSA, Nº 520, CENTRO, CAMPO LARGO – PR
--

14.8 Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual será registrada ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Licitação e pela equipe de apoio.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Declarada a vencedora do certame, o Agente de Licitação efetuará a adjudicação do objeto a vencedora.

15.2 Em havendo interposição de recurso, o ato de adjudicação deverá ser efetivado pelo Diretor Administrativo, na condição de autoridade competente.

15.3 Estando o processo licitatório regularmente formado e desenvolvido, o Diretor Administrativo irá homologá-lo.

15.4 A homologação do resultado implica a constituição de direito subjetivo líquido e certo relativo à celebração do contrato em favor do licitante adjudicatário, observados os termos e condições fixados no instrumento convocatório e em sua proposta ou lance.

16. DOS RECURSOS

16.1 O procedimento licitatório terá fase recursal única.

16.2 Os licitantes poderão apresentar recurso **no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a habilitação**, o qual contemplará, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados na fase de julgamento das propostas de preço.

16.3 A intimação dos atos referidos no item anterior será feita mediante publicação no site da COCEL, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Largo, bem como, realizada a comunicação direta aos licitantes, salvo se presentes os prepostos de todos os licitantes participantes do certame no ato em que foi adotada a decisão, caso em que a comunicação será lavrada em ata.

16.4 O recurso que versar sobre habilitação/inabilitação ou sobre classificação/desclassificação de propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

16.5 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar **contrarrrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

16.6 Os autos deste processo permanecerão franqueados aos interessados.

16.7 O recurso e as contrarrrazões serão dirigidos ao Agente de Licitação que praticou o ato recorrido, que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar ou não a decisão recorrida no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, independentemente de sua decisão, fazê-lo subir à segunda instância administrativa, devidamente informado, cabendo à autoridade superior proferir a decisão final no prazo de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

16.8 As decisões dos recursos interpostos deverão ser intimadas diretamente aos licitantes por meio eletrônico, além de serem publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Largo – PR, bem como, realizada a comunicação no site da COCEL.

16.9 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DO CONTRATO

17.1 Será firmado contrato entre a COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento do objeto deste Edital.

17.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

17.3 Caso a empresa vencedora venha a desistir da assinatura do Contrato, no prazo estabelecido no item 17.1, a COCEL reserva-se no direito de aplicar, no que couber, as sanções previstas no artigo 207 do Regulamento de Licitações e Contratos da COCEL.

17.4 É facultado à COCEL, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

I - convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

II - revogar a licitação.

17.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.6 No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

17.7 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Largo.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A Licitante que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital, ficará sujeita às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19. DO RECEBIMENTO

19.1 A COCEL se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

19.2 A Contratada obriga-se em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas a substituir, no todo ou em parte o objeto desta licitação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega dos objetos desta licitação, salvo quanto o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido ou inadequado, sob pena de

sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.3 O recebimento será efetuado por empregado público desta concessionária, estando sujeito à conferência quantitativa e qualitativa na conformidade do objeto licitado para aceitação final.

20. DO PAGAMENTO, IMPOSTOS E DOS PRAZOS

20.1 O prazo para execução dos serviços objeto da presente licitação inicia-se na data da assinatura do contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por períodos iguais e sucessivos, limitando-se a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, através de termo aditivo, com fundamento no **art. 168 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Campolarguense de Energia – COCEL.**

20.2 A fiscalização será exercida no interesse da COCEL e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

20.3 Os cartões, objeto da presente licitação, **deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias**, a contar da data especificada no Contrato.

20.4 O pagamento pelos valores creditados mensalmente nos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição, os valores referentes à taxa de administração da empresa vencedora, ou taxa negativa que será descontada dos valores, será realizado no prazo de 20 (vinte) dias da data de disponibilização dos créditos para os funcionários da COCEL.

20.5 Todos os custos com impostos, taxas, substituição tributária, fretes e demais despesas que porventura ocorra será de responsabilidade da empresa vencedora.

20.6 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo constante da Proposta, bem como o indicado para consulta durante a fase de habilitação.

21. DA INDICAÇÃO DO AGENTE DE LICITAÇÃO

21.1 O **Agente de Licitação** responsável pela presente Licitação será a Sra. **Adriana Volkmann**, designada pela Portaria n.º 001/2020, de 02/01/2020.

21.2 Na ausência do Agente de Licitação responsável, a presente Licitação será conduzida e julgada por um dos empregados públicos designados pela Portaria **n.º 001/2020**, de 02/01/2020.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, serão partes integrantes do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

22.2 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

22.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

22.5 O Diretor Presidente da COCEL poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.6 Os recursos ou impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

22.7 É facultado à Comissão de Licitação e ao Agente de Licitação, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

22.8 A Comissão de Licitação e o Agente de Licitação poderão conceder aos Licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Licitação.

22.10 As normas que disciplinam esta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público e a segurança jurídica da contratação.

22.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.12 Para as proponentes que se enquadram na Lei Complementar nº 123/2006, como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, será observado o regime diferenciado em conformidade com os artigos 42 a 49 do referido diploma legal.

22.13 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da COCEL, especialmente designado pelo Diretor Presidente.

22.14 A fiscalização será exercida no interesse da COCEL e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades,

e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22.15 A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário sobre o objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

22.16 Será competente o Foro da Comarca de Campo Largo – PR para solução das questões oriundas do presente Edital.

22.17 Aos casos omissos aplicam-se as demais disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL.

23. DA PUBLICIDADE

23.1 O Aviso deste Edital e os demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso serão publicados no site da COCEL – www.cocel.com.br.

24. DAS INFORMAÇÕES

24.1 Divisão de Logística e Compras – Sede da COCEL – Rua Rui Barbosa, nº 520, Campo Largo – PR, fone (41) 2169-2122 ou 2169-2114, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas; no site da COCEL – www.cocel.com.br; ou através do email licitacoes@cocel.com.br

Campo Largo, 21 de agosto de 2020.

NELSON CHAGAS
Diretor Administrativo

ANEXOS:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Declaração de Idoneidade, de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de inexistência de fato impeditivo;
- **Anexo III** - Modelo de Procuração de representante legal para credenciamento;
- **Anexo IV** - Declaração de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Modelo para apresentação da Proposta;
- **Anexo VI** – Minuta do Contrato Estatal.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO - Constitui objeto do Pregão Presencial n.º **049/2020**, a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de CARTÃO ELETRÔNICO COM MICROPROCESSADOR COM CHIP DE SEGURANÇA ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO, sendo a quantidade mensal de 122 (cento e vinte e dois) cartões eletrônicos para utilização pelos EMPREGADOS da **COCEL**, com crédito mensal de R\$ 1.092,00 (um mil e noventa e dois reais) mensais cada e crédito de R\$ 821,02 (oitocentos e vinte e um reais e dois centavos) a título de gratificação natalícia no mês de novembro e mais 10 (dez) cartões eletrônicos para utilização pelos ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES com crédito de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais cada.

- O colaborador poderá optar por 01 (um) CARTÃO ALIMENTAÇÃO e 01 (um) CARTÃO REFEIÇÃO, desde que divididos nas seguintes proporcionalidades: 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento). Caberá ao empregado da COCEL escolher qual o cartão incidirá o maior percentual.
- O vale alimentação e o vale refeição deverão ser fornecidos através de cartões eletrônicos, com chip de segurança, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento débito pelo usuário no ato da compra nos estabelecimentos credenciados.
- O benefício será disponibilizado nas seguintes modalidades: **vale refeição**: em meio eletrônico, cartão eletrônico ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de refeições em estabelecimentos comerciais credenciados (restaurantes, lanchonetes, padarias e outros similares); e **vale alimentação**: em meio eletrônico, cartão eletrônico ou de similar tecnologia, equipado com chip de segurança, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, comércios de laticínios e/ou frios e outros similares).
- Os Cartões Alimentação e Refeição deverão ser fornecidos em cartão eletrônico de uso pessoal, entregues personalizados com o nome do funcionário e a razão social da COCEL, munidos de senha de acesso, exclusivo e intransferível, representativo do benefício alimentação, instituído pelo PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).
- Os cartões eletrônicos de vale alimentação e vale refeição deverão ser entregues à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, na sede da COCEL, em embalagem lacrada e sem ônus para a

COCEL. Cartões adicionais (segunda via) por motivo de roubo, extravio ou danificados serão entregues no mesmo prazo sem custo algum.

- A COCEL deverá efetuar o pedido mensal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- O crédito deverá ser disponibilizado no último dia útil de cada mês.
- Caberá à contratada disponibilizar os créditos, referente aos cartões alimentação e refeição por sistema eletrônico diretamente no cartão, sem que os funcionários da contratante precisem se dirigir a postos de recarga.
- Os créditos poderão sofrer alterações em decorrência de disposição prevista em Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre a COCEL e o Sindicato dos Funcionários e/ou conforme solicitação da Diretoria.
- A **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** cotada deve incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral ao objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, inclusive custo de emissão de cartões.
- A licitante vencedora deverá comprovar como condição de assinatura do contrato, sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, que dispõe de Central de Atendimento com custo de ligação local para as cidades de Curitiba e Região Metropolitana e gratuita 0800 nas demais localidades, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive para celular, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.
- A licitante vencedora deverá comprovar como condição para assinatura do contrato, sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, que dispõe de Central de Atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00 horas, inclusive para celular, para que os gestores do contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.
- Disponibilizar ferramenta on-line para o usuário para consulta de saldo e extrato de utilização dos cartões de vale alimentação ou vale refeição.
- Sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite a autogestão, com as seguintes funcionalidades:
 - Possibilitar acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pela Gerência da Divisão de Recursos Humanos da COCEL;
 - Bloquear cartões e solicitar novas vias;
 - Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

- Acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- Acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega dos cartões;
- Possibilitar a disponibilização de créditos emergenciais em até uma hora após a solicitação, quando efetuada dentro do horário comercial.
- Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (email), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da COCEL.

DA LISTA DE CREDENCIADOS: Na fase de habilitação, será exigível das interessadas o fornecimento de declaração formal em sua Proposta de Preços, sob as penas cabíveis, de que reúne condições de apresentar a rede credenciada mínima exigida pela COCEL, se vencedora do certame, em até 10 (dez) dias da homologação pela Autoridade Superior. A não apresentação da citada declaração, desclassificará a proponente;

A licitante vencedora deverá comprovar como condição de assinatura do contrato, sob pena de desclassificação, no prazo indicado no item anterior, deverá apresentar **lista da rede credenciada** no Município de Campo Largo, contendo no mínimo 05 (cinco) açougues, 100 (cem) estabelecimentos comerciais (hipermercados/ supermercados/ mercados/ armazéns/mercearias/peixarias/comércio de laticínios e/ou frios e outros similares) para utilização do Cartão Alimentação e 100 (cem) Estabelecimentos para utilização do Cartão Refeição, bem como lista de credenciados em Curitiba e Região Metropolitana.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ADMITIDA: 0% (zero por cento) ou negativa.

PRAZO DE ENTREGA DOS CARTÕES: ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA ESPECIFICADA NO CONTRATO.

PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento pelos valores creditados mensalmente nos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição (diminuídos, caso a taxa seja negativa) dos valores referentes a taxa de administração da empresa vencedora, será realizado no prazo de 20 (vinte) dias da data de disponibilização dos créditos para os funcionários da COCEL.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Empresa), pessoa jurídica de direito privado, registrada sob CNPJ nº, localizada na Rua, no Município de, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as penalidades legais, para fins de participação na **LICITAÇÃO Nº 049/2020**, que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública, e de que não se enquadra em nenhuma hipótese de impedimento para contratar com a COCEL, conforme disciplina o artigo 7º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL, cumprindo plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos, assumindo integralmente a responsabilidade pelo fornecimento do seu objeto.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 20__.

(assinatura da proponente)

OBS: Este documento NÃO deverá ser incluído nos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, devendo ser entregue diretamente ao Agente de Licitação, quando do ato de CREDENCIAMENTO, conforme item 8.9.

"8.9 Efetuará a apresentação de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (ANEXO II)**, a qual deverá ser entregue ao Agente de Licitação, juntamente com os documentos para credenciamento."

ANEXO III**PROCURAÇÃO**

(Empresa) com sede (endereço), (CNJP), neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), ao final assinado(s), nomeia e constitui seu bastante procurador, (nome), (qualificação), (RG), (CPF), (residência), ao qual outorga(m) poderes específicos para representar a outorgante na **LICITAÇÃO Nº 049/2020**, em especial para formular lances, manifestar intenção de interpor recursos ou declinar do direito de fazer uso do mesmo, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao referido certame licitatório, podendo ainda requerer, impugnar, desistir, assinar qualquer tipo de documento ou instrumento, que for necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local, dia/mês/ano.

(Assinatura)

(nome e cargo do representante legal)

OBS: Este documento NÃO deverá ser incluído nos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, devendo ser entregue diretamente ao Agente de Licitação, quando do ato de CREDENCIAMENTO, conforme item 8.6 II.

"item 8.6. II - Se representante legal, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, ou Termo de Credenciamento, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, com a firma(s) reconhecida(s), na forma da Lei, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar Ata e praticar todos os demais atos inerentes ao certame. Nesta hipótese, deverá a procuração/termo de credenciamento estar acompanhada do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa."

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as penalidades da lei, que a empresa..... está inscrita como **MICROEMPRESA E OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, não estando incurso em nenhuma condição de que impeça de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para licitar ou contratar com a Administração Pública.

....., de de

.....
(Assinatura do representante legal da empresa)

OBS: Este documento NÃO deverá ser incluído nos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, devendo ser entregue diretamente ao Agente de Licitação, quando do ato de CREDENCIAMENTO, conforme item 8.8.

OBS: "item 8.8 As microempresas ou empresas de pequeno porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação de **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, a qual deverá ser entregue ao Agente de Licitação, juntamente com os documentos para credenciamento descritos neste artigo."

ANEXO V

PROPOSTA

À

COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA - COCEL

Ref.: LICITAÇÃO N.º 049/2020

Prezados Senhores:

Tem a presente a finalidade de apresentar a nossa proposta para a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de CARTÃO ELETRÔNICO COM MICROPROCESSADOR COM CHIP DE SEGURANÇA ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO, de acordo com as quantidades e características constantes do Anexo I, do **Edital de Licitação n.º 049/2020**, considerando:

- 1.** que o prazo de validade da Proposta, contado a partir da data de sua apresentação, é de 60 (sessenta) dias;
- 2.** que o local de entrega é na Rua Rui Barbosa, n.º 520, Centro – Campo Largo – PR, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;
- 3.** que o prazo de entrega dos cartões, guia de utilização e senhas de acesso é de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de compra;
- 4.** que disponibilizaremos no último dia útil de cada mês, o crédito desde que solicitado com no mínimo com 05 (cinco) dias úteis de antecedência pela COCEL;
- 5.** que o pagamento pelos valores creditados mensalmente nos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição (os valores referentes a taxa de administração sem desconto ou com o desconto referente a taxa negativa), será realizado no prazo de 20 (vinte) dias da data de disponibilização dos créditos para os funcionários da COCEL;
- 6.** que concordamos em firmar o contrato para fornecimento do objeto relacionado nesta proposta, pela taxa apresentada através dos lances, pelo nosso representante credenciado;

LICITAÇÃO n.º 049/2020

Companhia Campolarguense de Energia – COCEL Fone/Fax (0xx41) 2169-2121
R. Rui Barbosa, 520 - Cx. Postal 715 - Campo Largo - PR - CEP 83.601-140
CNPJ 75.805.895/0001-30 - Inscrição Estadual 10802030-00



7. que a taxa de administração para o fornecimento e operacionalização dos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição, em conformidade com o disposto no Anexo I do edital é de% (por extenso) com base no valor creditado, para o período de 12 (doze) meses;
8. declaramos que confirmaremos com nova proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis, se for apresentados lances com nova taxa, e julgado como vencedor do certame;
9. declaramos que, na taxa está incluído os custos diretos e indiretos, bem como administração, lucro e imprevistos, inclusive todos os tributos sujeitos em decorrência da presente Proposta;
10. declaramos sob as penas cabíveis, de que reunimos condições de apresentar a rede credenciada mínima exigida pela COCEL, se vencedora do certame, **em até 10 (dez) dias da homologação pela Autoridade Superior.**
11. que concordamos com as demais disposições do Edital, e reconhecemos à **COCEL**, o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas sem que nos assista qualquer direito indenizatório.

Local e data.

Assinatura do proponente

(Representante Legal da Empresa ou Procurador)

Dados da empresa para formalização do contrato caso sejamos vencedor:

Razão Social: _____
Endereço: _____
Município: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Email: _____

REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: _____
Endereço: _____
Município: _____ UF: _____ CEP: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

CIRG N.º: _____ Expedida por: _____

Email: _____

LICITAÇÃO n.º 049/2020

Companhia Campolarguense de Energia – COCEL Fone/Fax (0xx41) 2169-2121
R. Rui Barbosa, 520 - Cx. Postal 715 - Campo Largo - PR - CEP 83.601-140
CNPJ 75.805.895/0001-30 - Inscrição Estadual 10802030-00



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ESTATAL N.º/2020

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE CARTÕES
ELETRÔNICOS ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA
CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA - COCEL E
.....**

A **COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA - COCEL**, concessionária de serviços públicos de distribuição de energia elétrica, sediada na Rua Rui Barbosa, 520, no Município de Campo Largo - PR, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 75.805.895/0001-30, neste ato representada, na forma de seu estatuto social, pelo seu Diretor Presidente **JOSÉ ARLINDO LEMOS CHEMIN**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.525.127-8/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 911.237.479-20, residente e domiciliado neste Município de Campo Largo - Paraná, ao final subscrito, adiante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa, sediada na Rua, no Município de, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representada, pelo Sr., portador do RG nº, inscrito no CPF/MF sob o n.º....., ao final subscrito, adiante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições adiante ajustadas, que as partes mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de CARTÃO ELETRÔNICO COM MICROPROCESSADOR COM CHIP DE SEGURANÇA ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO para utilização pelos EMPREGADOS da **CONTRATANTE**, com crédito mensal de R\$ 1.092,00 (um mil e noventa e dois reais) mensais cada e crédito de R\$ 821,02 (oitocentos e vinte e um reais e dois centavos) a título de gratificação natalícia no mês de novembro e mais 10 (dez) cartões eletrônicos para utilização pelos ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES com crédito de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais cada.

1.2 Os Cartões Alimentação e Refeição, objeto deste instrumento, proporcionarão aos empregados e estagiários da **CONTRATANTE**, a aquisição de gêneros alimentícios "in

natura” e refeições prontas, na rede de estabelecimentos comerciais com a qual a **CONTRATADA** mantém convênio.

1.3 Os Cartões Alimentação e Refeição deverão ser fornecidos em cartão eletrônico de uso pessoal, munidos de senha de acesso, exclusivo e intransferível, representativo do benefício alimentação, instituído pelo PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

1.4 Os Cartões Alimentação e Refeição deverão ter sua utilização exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios “in natura” e refeições prontas, dentro do crédito disponibilizado e na rede credenciada, que estiver autorizada a efetuar transações. A transação somente poderá ser efetivada com a autorização do portador, através de senha de acesso, o qual deverá entregar o Cartão Alimentação e/ou Refeição ao estabelecimento, para que seja processada a transação, bem como conferir o valor indicado no respectivo comprovante.

1.5 A quantia mensal de 132 (cento e trinta e dois) cartões poderá sofrer alterações, dependendo das necessidades da **CONTRATANTE**, para mais ou para menos em até 25% (vinte e cinco por cento), sem que tal acréscimo ou supressão altere as presentes condições contratuais, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL.

1.6 A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pedido mensal com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

1.7 O crédito deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** no último dia útil de cada mês.

1.8 O crédito de R\$ 1.092,00 (um mil e noventa e dois reais), assim como a gratificação natalícia R\$ 821,02 (oitocentos e vinte e um reais e dois centavos), poderá sofrer alterações em decorrência de disposição prevista em Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre a **CONTRATANTE** e o Sindicato dos Funcionários, bem como o crédito de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para os estagiários e menores aprendizes, conforme solicitação da Diretoria.

1.9 Este Contrato é decorrente da **Licitação nº. 49/2020** e da PROPOSTA _____ de ____/____/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

2.1.1 Edital de **Licitação nº. 49/2020**, de 21 de agosto de 2020 e respectivos Anexos;

2.1.2 Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

2.2 Os documentos referidos definem os direitos e as obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: LOCAL DE ENTREGA

3.1 Os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição deverão ser entregues na Sede da **CONTRATANTE**, situado na Rua Rui Barbosa, n.º 520, Centro – Campo Largo – PR, no prazo definido na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1 A **CONTRATANTE** (obterá a taxa zerada ou descontará da **CONTRATADA** a taxa administrativa de%) com base no crédito mensal efetuado nos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição fornecidos à **CONTRATANTE**.

4.2 É vedado a **CONTRATADA** pleitear qualquer adicional nas taxas por faltas ou omissões que porventura venham a ser constatadas em sua Proposta, com relação a imprevistos, lucros, mão-de-obra especializada, necessárias para a execução do objeto, despesas de transporte, combustível, manutenção de veículo, refeições, hospedagem, pequenas despesas, horas extras, despesas de viagem, administração, encargos fiscais, trabalhistas e sociais.

4.3 A taxa contempla todos os custos, tributos e encargos incorridos pela **CONTRATADA** para o completo fornecimento e operacionalidade do objeto contratado, tais como os pagamentos das obrigações legais, fiscais e trabalhistas, seguros, meios de comunicação, hospedagem, veículos, combustível, manutenção, etc.

4.4 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A **CONTRATADA** deverá entregar os cartões eletrônicos, objeto deste Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.2 Os créditos deverão ser disponibilizados no último dia útil de cada mês, mediante a solicitação da **CONTRATANTE**.

5.3 O pagamento pelos valores creditados mensalmente nos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição, zerados e ou descontados dos valores referentes à taxa de administração da **CONTRATADA**, será realizado no prazo de 20 (vinte) dias da data de disponibilização dos créditos para os funcionários da **CONTRATANTE**.

5.4 No caso de atraso de pagamento por parte da **CONTRATANTE** será aplicado sobre o valor da Fatura, multa de até 2% ao mês, juros de mora de até 1% ao mês e correção monetária pelo IGP-DI.

5.5 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar do faturamento mensal os débitos da **CONTRATADA** e as multas previstas na CLÁUSULA NONA.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA** durante o período de vigência do presente contrato:

6.1.1 Emitir os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição mediante solicitação da **CONTRATANTE**, sem qualquer custo para a **CONTRATANTE**;

6.1.2 Entregar os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição, a guia de utilização e suas respectivas senhas à **CONTRATADA** em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

6.1.3 Responsabilizar-se pela integral prestação dos serviços;

6.1.4 Orientar a **CONTRATANTE** na conscientização de seus funcionários, quanto a correta utilização dos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição;

6.1.5 Disponibilizar mensalmente o crédito indicado pela **CONTRATANTE**, nos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição no último dia útil de cada mês, após a recepção do pedido efetuado pela **CONTRATANTE**;

6.1.6 Substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição que apresentarem defeitos relacionados à sua fabricação que impossibilitem a sua utilização;

6.1.7 Manter e organizar de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, uma rede de estabelecimentos comerciais que esteja dentro das exigências do PAT;

6.1.8 Efetuar o pagamento aos estabelecimentos comerciais, do valor das transações efetuadas com o Cartão Eletrônico Alimentação e Refeição, utilizados pelos usuários portadores, funcionários da **CONTRATANTE**;

6.1.9 Repor sem custos adicionais, desde que solicitado pela **CONTRATANTE**, os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição ou senhas, quando da ocorrência de perda, roubo, furto, dano, extravio, esquecimento de senha ou qualquer outro evento que retire do usuário portador a possibilidade de uso do cartão, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados após a recepção do pedido efetuado pela **CONTRATANTE**;

6.1.10 Cancelar os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição de funcionários desligados da **CONTRATANTE** e mediante solicitação deste, no prazo de 90 dias contados da recepção da mencionada solicitação, possibilitando, assim, o uso do crédito pelo usuário portador;

6.1.11 Cumprir o disposto na legislação do PAT e na Portaria remanescente que o regulamenta;

6.1.12 Manter, grande rede de estabelecimentos credenciados, no Estado do Paraná, (Curitiba e toda região metropolitana), sendo imprescindível rede credenciada no Município de Campo Largo, contendo no mínimo 05 (cinco) açougues, 100 (cem) estabelecimentos comerciais (hipermercados/ supermercados/ mercados/ armazéns/ mercearias/ peixarias/ comércio de laticínios e/ou frios e outros similares) para utilização do Cartão Alimentação e

100 (cem) Estabelecimentos para utilização do Cartão Refeição, bem como lista de credenciados em Curitiba e Região Metropolitana.

6.1.13 A **CONTRATADA** deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do Cartão;

6.1.14 Apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, por meio eletrônico e/ou impresso, relação dos estabelecimentos credenciados, com nome, telefone e endereço.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1 Requisitar à **CONTRATADA** os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição para os seus funcionários mediante entrega de lista de usuários, efetuando mensalmente o pedido dos valores a serem disponibilizados em cada cartão, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

7.1.2 Entregar os Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição aos seus funcionários e estagiários e menores aprendizes, que se obrigam no ato de seu recebimento, a conferir os dados neles constantes e assinar o protocolo de entrega mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade;

7.1.3 Entregar para seus empregados senha fornecida em sigilo pela **CONTRATADA**, devendo tal senha ser recusada se o envelope em que vier a ser entregue estiver aberto, rasurado ou violado;

7.1.4 Orientar seus empregados para que cumpram as determinações legais e existentes e não desvirtuem a utilização dos créditos alimentação, com a compra de outros bens de consumo que não sejam gêneros alimentícios;

7.1.5 Informar imediatamente a **CONTRATADA**, e orientar para que seus funcionários assim procedam, a ocorrência de perda, roubo, furto, dano, extravio, esquecimento de senha ou qualquer outro expediente que retire do usuário portador a possibilidade de utilização do Cartão Eletrônico Alimentação e Refeição;

7.1.6 Efetuar à **CONTRATADA** os pagamentos conforme as condições estabelecidas neste Contrato;

7.1.7 Manter sob guarda e controle os cartões e as respectivas senhas devidamente entregues e recebidas, enquanto não distribuídas aos seus empregados;

7.1.8 Informar a **CONTRATADA**, o desligamento de qualquer funcionário, usuário do Cartão Eletrônico Alimentação e Refeição.

CLÁUSULA OITAVA: PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo, podendo tal prazo per prorrogado por iguais e sucessivos períodos,

até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, através de termo aditivo, com fundamento no **art. 168 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Campolarguense de Energia – COCEL**.

8.1.1 Parágrafo único: O término do prazo de vigência deste Contrato não afetará quaisquer direitos ou obrigações das partes, ainda que seu exercício se dê após o término do referido prazo.

CLÁUSULA NONA: PENALIDADES

9.1 A não entrega dos Cartões Eletrônicos Alimentação e Refeição no prazo assinalado, importará na aplicação à **CONTRATADA** de multa diária na ordem de 0,2% sobre o valor dos créditos em atraso, limitada a 6% (seis por cento) ao mês.

9.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem 9.1 não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do presente contrato.

9.3 A inexecução parcial ou total do contrato, também importará à **CONTRATADA** a suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** por um período de 02 (dois) anos, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.4 Será propiciada defesa à **CONTRATADA** antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

9.5 O valor da multa aplicada, após o regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 170 a 174 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista ao **CONTRATADA** qualquer direito a indenização, conforme disposto no Edital, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL e na Lei nº 13.303/16, com as consequências neles previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: LEIS E REGULAMENTOS

12.1 A **CONTRATADA** será responsável e indenizará a COCEL e seus agentes representantes contra quaisquer reivindicações, exigências, ações, danos, custos, débitos

ou despesas provenientes de transgressão ou alegada transgressão de leis ou nelas baseadas, inclusive por quaisquer ordens ou instrumentos, tanto suas como de seus profissionais.

12.2 A CONTRATADA será debitada de todas as despesas, honorários e depósitos que possam ser requeridos em cumprimento a lei, relativos à prestação dos SERVIÇOS para cumprimento deste CONTRATO.

12.3 Aplicam-se a este contrato as disposições: do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COCEL; Lei nº 13.303/16; Lei nº 8.078/90; Lei nº 8.137/90; Lei nº 8.429/92; Lei Complementar nº 123/06; outras legislações quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: NOVAÇÃO

13.1 A não utilização por parte da COCEL, de quaisquer direitos a ela assegurados neste CONTRATO ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

13.2 Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE** neste Contrato serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: VALOR DO CONTRATO

14.1 As partes **CONTRATANTES** dão ao presente contrato o valor global de **R\$.....** (), para todos os legais e jurídicos efeitos, valor este referente à taxa de administração de% por crédito, considerando o montante de 132 (cento e trinta e dois) cartões, durante o período de 12 (doze) meses.

14.2 Os pagamentos serão efetuados pela COCEL, em reais, com recursos vinculados ao orçamento anual, vinculados às seguintes classificações contábeis:

14.3 Os pagamentos serão efetuados pela COCEL, em reais, com recursos vinculados ao orçamento anual, vinculados às seguintes classificações contábeis:

Item orçamentário	Conta Contábil
18762	6105.4.06.02.007.1000
18991	6105.3.06.02.007.2000
19301	6105.4.06.02.007.3000
19622	6105.4.06.02.007.4000
18796	6105.4.05.08.023.1010
18843	6105.4.05.08.023.1030
18889	6105.4.05.08.023.1040

18933	6105.4.05.08.023.1050
18967	6105.4.05.08.023.1060
19033	6105.3.05.08.023.2500
19083	6105.3.05.08.023.2510
19141	6105.3.05.08.023.2511
19181	6105.3.05.08.023.2520
19253	6105.3.05.08.023.2530
19345	6105.4.05.08.023.3510
19387	6105.4.05.08.023.3511
19441	6105.4.05.08.023.3520
19546	6105.4.05.08.023.3530
19495	6105.4.05.08.023.3521
19595	6105.4.05.08.023.3540
19647	6105.4.05.08.023.4010
19683	6105.4.05.08.023.4510
19723	6105.4.05.08.023.4520
19768	6105.3.05.08.023.4530
19835	6105.3.05.08.023.4531
19880	6105.3.05.08.023.4532
19915	6105.4.05.08.023.8010

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GESTOR DO CONTRATO

15.1 Para efeitos deste Contrato, a **CONTRATANTE** designa como gestor o Gerente do Departamento XXXXXX, Sr. XXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORO

16.1 - Para dirimir eventuais controvérsias oriundas do presente Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Campo Largo – PR, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que se apresente.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente **CONTRATO** na data abaixo indicada, em 03 (três) vias de igual teor e rubricam os demais documentos de **CONTRATO**, os quais foram lidos, achados conforme e aceitos, na presença das testemunhas que também o assinam.

Campo Largo, de de 2020.

COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ENERGIA – COCEL

José Arlindo Lemos Chemin – Diretor Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

CPF:

LICITAÇÃO n.º 049/2020

Companhia Campolarguense de Energia – COCEL Fone/Fax (0xx41) 2169-2121
R. Rui Barbosa, 520 - Cx. Postal 715 - Campo Largo - PR - CEP 83.601-140
CNPJ 75.805.895/0001-30 - Inscrição Estadual 10802030-00



LICITAÇÃO n º 049/2020

Companhia Campolarguense de Energia – COCEL Fone/Fax (0xx41) 2169-2121
R. Rui Barbosa, 520 - Cx. Postal 715 - Campo Largo - PR - CEP 83.601-140
CNPJ 75.805.895/0001-30 - Inscrição Estadual 10802030-00

