



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 07/2019

O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB, autarquia federal, com sede na Avenida Maximiliano de Figueiredo, nº 36 – Empresarial Bonfim, 3º Andar – Centro, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.647.181/0001-91, por sua Presidente e por seu Pregoeiro, na forma da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sendo o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do Processo Administrativo de Licitação Coren nº 3139/2019.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 08 de agosto de 2019

HORÁRIO: 10:00h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389.333

Todas as referências de tempo mencionados no edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

I. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílio alimentação/refeição, via cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip e respectivas recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variável de acordo com a conveniência do Órgão, destinados aos empregados do Conselho Regional da Paraíba, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” ou refeições prontas, por meio de rede de estabelecimentos credenciados.



1.3. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos Códigos de Despesas nº. 3390.39 – 110 (Outros Serviços e Encargos - Outros Serviços e Encargos) e 3390.46 – 142 (Diversas Despesas de Custeio – Auxílio Alimentação/Refeição), conforme de Nota de Dotação nº 000214, datada de 28 de junho de 2019.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que:

- a) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren PB responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar deste Pregão:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Coren-PB, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- d) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;



e) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5. Não poderão participar da presente licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.6. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.6.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

IV. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

4.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até três (3) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: corenpb.sec@hotmail.com.

4.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico corenpb.sec@hotmail.com.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

4.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do seguinte link: acesso livre>pregões>agendados, para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

V. DA PROPOSTA E DE SEU ENCAMINHAMENTO.

5.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total para a prestação dos serviços e a sua descrição em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I, já considerados e inclusos todos os tributos, tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº. 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesse diploma normativo.

5.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, podendo ser prorrogada a pedido do Pregoeiro e com anuência do licitante.

5.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

VI. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela execução do objeto do presente Edital, utiliza-se como referência o Valor Global Médio de **R\$ 211.743,60 (duzentos e onze mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)**. Para a composição do Valor Global Médio apresentado, considera-se:



6.1.1. A estimativa anual de despesa com valores a serem creditados nos cartões alimentação/refeição no total de **R\$ 210.900,00 (duzentos e dez mil e novecentos reais)**, sendo:

- a) O Valor Total Mensal de **R\$ 12.950,00 (doze mil novecentos e cinquenta reais)** para repasse dos créditos nos cartões alimentação/refeição (**37 x R\$ 350,00**);
- b) O Valor Total do pagamento do benefício retroativamente ao mês de maio no total de **R\$ 38.850,00 (trinta e oito mil oitocentos e cinquenta reais)**, para repasse nos cartões no momento de sua emissão, apurado do mês de maio até a assinatura do instrumento de contrato (**37 x R\$ 350,00 x 3 meses**) estima-se inicialmente que esse prazo será de 03 (três) meses;
- c) O Valor Total de **R\$ 16.650,00 (dezesesseis mil seiscentos e cinquenta reais)** a ser creditado nos cartões no mês de dezembro a título de cesta natalina (**37 x R\$ 450,00**).

6.1.2. O valor de **R\$ 843,60 (oitocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)**, correspondente a **taxa administrativa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento)**;

6.1.2.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável.

6.2. Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

6.3. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

VII. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances para o valor total do item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. A disputa se dará por **MENOR PREÇO GLOBAL** que após a etapa de lances refletirá a taxa de administração para o serviço. Ou seja, o valor de referência na fase de lances será de **R\$ 211.743,60 (duzentos e onze mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)**, composto pelo valor do auxílio a ser repassado aos funcionários por meio de cartão alimentação/refeição no valor fixo estimado de **R\$ 210.900,00 (duzentos e dez mil e novecentos reais)**, para um período de 12 (doze) meses acrescido da **taxa de administração** igual a **0,4% (zero vírgula quatro por cento)**, conforme detalhamento apresentado no Anexo I do Termo de Referência.

Para fins de ilustração, vejamos:

SE O LICITANTE OFERTA NO COMPRASNET O VALOR DE:	→	O VALOR CORRESPONDERÁ À UMA TAXA ADMINISTRATIVA DE:
R\$ 211.743,60 *	→	0,4%
R\$ 210.900,00 **	→	0%
R\$ 209.845,50***	→	(-) 0,5%

*Valor máximo a ser ofertado / ** Valor de referência para repasse nos cartões / ***Valor exemplificativo

9.1.2. O valor em reais (R\$) apresentado no Comprasnet servirá de parâmetro para aferição da taxa de administração, seja ela positiva, zero ou negativa. A metodologia de cálculo a ser adotada pela comissão de pregão para aferição de taxa final de administração será:



PASSO 1		PASSO 2
$X - R\$ 210.900,00 = Y$	→	$\frac{Y \times 100}{R\$ 210.900,00} = Z \%$

Onde:

X = Valor ofertado pelo licitante no comprasnet

Y = Diferença do valor ofertado pelo licitante pelo valor de referência de consumo

Z = Resultado correspondente à porcentagem do serviço

9.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

9.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.5.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

9.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, que informará, por meio de mensagem no sistema, o prazo de iminência.

9.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

X. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa

ou empresa de pequeno porte igual ou até cinco por cento (5%) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de cinco (5) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão.

10.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.3. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

10.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.

XI. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciará somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

XII. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

13.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

13.6. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.7. **Os valores de referência estipulados no Edital e seus anexos serão os valores máximos para contratação.** Se após as etapas de lances e negociação o valor obtido for superior ao máximo definido, ou algum item esteja com valor superior ao definido no anexo IV, o pregoeiro desclassificará a proposta.

XIV. DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por consulta on-line do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2. A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

14.3. Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item III – Participação, mediante consulta ao:

a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>.

14.3.1. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

14.4. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial do último exercício social exigível na forma da lei;

a.1) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

a.2) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

14.5. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

14.6. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

14.6.1. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

14.6.2. Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

a) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante



executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

b) Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

14.7. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.8. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da ferramenta “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em conformidade com o item XV deste Edital.

14.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras.

XV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de cento e vinte (120) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da ferramenta “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao lance final, além da documentação de habilitação solicitada.

15.2. No momento encaminhar a documentação, havendo a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes deverão ser compactados no formato “.zip” ou outro semelhante e enviados em arquivo único.

15.3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

15.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

15.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial.

15.5.1 São exceções ao subitem acima:

a) Aqueles documentos que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

b) Se a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

15.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que forem analisados os documentos e o Pregoeiro registrar em ata a necessidade de envio de tais certidões atualizadas. O prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15.8. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados, em seu original ou cópia autenticada pelo pregoeiro, os quais deverão ser encaminhados no prazo de três (3) dias para a sede do Coren-PB, contados do término da sessão.

15.9. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, trinta (30) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.3. A recorrente que tiver sua intenção de interpor recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também no sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto deste Pregão será adjudicado, observado o critério MENOR PREÇO GLOBAL, à licitante vencedora após decididos as intenções de recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba.

XIII. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-PB

18.1. Cabem ao Pregoeiro às atribuições dispostas no art. 11 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005.

18.2. À Autoridade Competente do Coren-PB cabe:

- a) adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver a interposição de recurso;
- b) homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;
- c) anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- d) revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

XIX. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de termo de contrato, cuja minuta de seu instrumento se avista no Anexo II – Minuta do Contrato deste Edital.

19.2. A Adjudicatária deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Avenida Maximiniano de Figueiredo, nº 36 – Empresarial Bonfim, 3º Andar – Centro, João Pessoa/PB, para assinar o termo do Contrato.

20.2.1. O prazo para a retirada do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.3. Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular quando da assinatura do Contrato, ou caso venha a recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido na alínea anterior e durante o prazo de vigência de sua proposta, decairá do direito à contratação, sem prejuízo de sujeitar-se às sanções cabíveis, ficando facultado ao Coren o direito de convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

XX. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/empregado especialmente designado;
- d) Caso o empregado designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/ 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura fornecida pela contratada.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais inexecuções ou de imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicando as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.



- j) Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção.

XXI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Caberá à contratada, a partir da retirada do termo do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo àquelas estabelecidas no Projeto Básico e no Termo de Contrato:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados;
- g) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- h) Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) A Contratada deverá manter durante toda a execução dos serviços as mesmas condições de habilitação do certame, devendo apresentar comprovantes sempre que solicitado pela Contratante.

XXII. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O instrumento de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

XXIII. DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



23.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por empregado(s) público(s) designado(s) pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da lei nº 8.666/93.

23.1.1. O gestor de contratos terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, juntamente com o Fiscal designado;
- b) Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas;
- c) Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

23.1.2. Ao Fiscal do contrato, caberá:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- b) O ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos;
- c) O ateste de conformidade dos serviços executados.

23.2. Há que se reforçar que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93. A ausência de comunicação por parte do Coren-PB, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas neste instrumento.

23.3. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.4. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no termo de referencia.

24.1. Para fins de pagamento, a licitante contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando os valores afetos aos serviços executados.

24.2. Deverá ser apresentado, juntamente com as faturas/Notas Fiscais, um relatório discriminando todos os serviços realizados no mês, bem como a referência do preço unitário e total, de acordo com a proposta apresentada. E ainda, comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira.

24.3. O Coren-PB realizará pagamentos mensais por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, ou ainda por meio de Ordem Bancária para pagamento de Fatura com código de barras; contra a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas do respectivo relatório de atividades, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

24.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Coren-PB até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para pagamento pela CONTRATANTE à contratada até o 10º (décimo) dia útil seguinte à entrega da nota fiscal.

24.5. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

24.6. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo Coren-PB do documento corrigido.

24.7. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren-PB na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

24.8. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará o Coren-PB a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

24.9. Em nenhuma hipótese ocorrerá à antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

24.10. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

24.11. Na hipótese do dia do pagamento coincidir com feriado bancário, o mesmo será realizado no primeiro dia útil seguinte.



24.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

XXV. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

25.1. No interesse do Coren-PB, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

25.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

25.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

XXVI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor do contrato, conforme a seguir descrito:

Item	Descrição da infração	Alíquota de multa sobre o valor do Contrato
-------------	------------------------------	--



01	Ter seu vale recusado em estabelecimento relacionado pela empresa, na forma descrita no subitem 3.4.	0,1% (por estabelecimento)
02	Deixar de entregar os cartões (vale alimentação/refeição) no prazo estipulado no Edital e anexos.	2,0%

26.3. No tocante à penalidade descrita no item 01 da tabela de penalidades fixada no subitem anterior, a contratada estará isenta da responsabilidade, comprovando o prévio credenciamento do estabelecimento que recusou o vale-alimentação/refeição.

26.4. Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à contratada multa moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato, conforme a seguir descrito:

Item	Descrição da infração	Alíquota de multa sobre o valor do Contrato
01	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	0,1% (por ocorrência e por dia).
02	Atrasar a disponibilização de créditos nos vales-alimentação/refeição.	0,1% (por dia de atraso).

26.5. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Coren-PB ou cobrado administrativamente.

26.6. O Coren-PB poderá, previamente, liberar o pagamento de 90% do valor mensal contratado, ficando os 10% restantes condicionados a conclusão do procedimento administrativo.

26.7. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

26.8. Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicada à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

XXVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do Coren-PB;

27.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

27.3. Fica assegurado ao Coren o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

27.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

27.5. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.U. e no endereço eletrônico www.corenpb.gov.br;

27.6. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-PB;

27.7. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato.

João Pessoa, 09 de julho de 2019.

Renata Ramalho da Cunha Dantas
Presidente do Coren-PB

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílios alimentação/refeição, via cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip e respectivas recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variável de acordo com a conveniência do Órgão, destinados aos empregados do Conselho Regional da Paraíba, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” ou refeições prontas, por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

1.2. O quadro de funcionários do Coren-PB, atualmente compreende o número de **37 (trinta e sete)** empregados.

1.2.1. Fora ajustado por meio de Acordo Coletivo o fornecimento do auxílio alimentação/refeição no valor mensal de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, sendo o pagamento deste devido a partir do mês de maio do corrente ano;

1.2.2. O Coren-PB concederá à seus empregados no mês de dezembro, além do auxílio alimentação/refeição, uma cesta natalina no valor de **R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)** a ser creditado no cartão alimentação/refeição.

1.3. Conforme informações constantes no item anterior, segue demonstrativo com as quantidades estimadas:

Item	Descrição	Quant. beneficiários (A)	Valor mensal de créditos (B)	Valor mensal total (C = A*B)	Valor excepcional p/ 1º ano de contrato (benefício retroativo) (D = C*3)	Credito adicional em dezembro (E)	Total Crédito adicional em dezembro (F = A*E)	Valor total estimado SEM taxa de administração (G=C*12+D+F)
01	Serviços de administração de auxílios alimentação/refeição.	37	R\$ 350,00	R\$ 12.950,00	R\$ 38.850,00	R\$ 450,00	R\$ 16.650,00	R\$ 210.900,00

1.4. Consoante informações acima, temos:

- I. O Item “A” refere-se à quantidade de empregados do Coren-PB que serão beneficiados com o fornecimento de auxílios alimentação/refeição, podendo a referida quantidade sofrer alterações em decorrência de futuras admissões/desligamentos;
- II. O Item “B” corresponde ao valor mensal a ser creditado em cada cartão alimentação/refeição por beneficiário;

- III. O Item “C” apresenta o valor total mensal com base na quantidade de empregados/beneficiários multiplicada pelo valor do crédito mensal a ser disponibilizado nos cartões alimentação/refeição;
- IV. **O Item “D” corresponde ao VALOR ESTIMADO a ser creditado nos cartões alimentação/refeição exclusivamente no primeiro ano de contrato em decorrência de ter sido acordado no Acordo Coletivo de Trabalho COREN-PB/SINSERCON-PB a concessão de auxílio alimentação/refeição desde o mês de maio de 2019, devendo este valor ser creditado nos cartões na mesma ocasião e prazo da emissão destes. Inicialmente estima-se que esse pagamento retroativo corresponderá ao valor de três créditos mensais por funcionário, considerando que a conclusão do procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílio alimentação/refeição ocorra nesse prazo de três meses a contar da concessão do benefício.**
- V. O Item “E” reflete o valor a ser creditado no cartão alimentação/refeição dos beneficiários no mês de dezembro a título de cesta natalina concedida pelo Coren-PB, conforme disposto em Acordo Coletivo;
- VI. O Item “F” compreende o valor total de crédito adicional a ser disponibilizado nos cartões alimentação/refeição no mês de dezembro a título de cesta natalina, considerando a quantidade total de beneficiários;
- VII. O Item “G” reflete o valor total estimado dos créditos a serem disponibilizados para o período de 12 (doze) meses, estando incluso o valor a ser creditado no mês de dezembro a título de cesta natalina e acrescido do valor do benefício retroativo a partir do mês de maio que de forma excepcional entrará na composição do valor do primeiro ano de contrato, sem considerar o valor da taxa de administração que será cobrada para a prestação do presente objeto licitatório.

1.4.1. A Taxa Administrativa será apurada após a conclusão do certame licitatório e esta corresponderá ao valor que Coren-PB deverá pagar a CONTRATADA em contraprestação dos serviços prestados, sendo o valor informado no Item “F” correspondente meramente à título de repasse dos valores creditados nos cartões alimentação/refeição.

1.5. O quantitativo de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Coren-PB.

II - DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba em atendimento ao Objetivo Estratégico (OE) nº 08 do Plano Plurianual e planejamento estratégico 2019-2020, de ter um ambiente de

trabalho integrado que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho. Considerando o Acordo Coletivo firmado por este regional. Bem como a Deliberação da diretoria deste regional, na 34ª Reunião Ordinária de Diretoria para contratação de empresa especializada em benefício de auxílios alimentação/refeição. Promoverá procedimento administrativo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para contratação do objeto descrito no item 1.1 deste instrumento.

2.2. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar o fornecimento de benefício de vales alimentação/refeição para os funcionários do Coren-PB por meio de cartão eletrônico, conforme Acordo Coletivo celebrado.

III – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O auxílio alimentação/refeição deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com tecnologia de chip e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

3.1.1. A ESCOLHA DO AUXÍLIO ATRAVÉS DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO OU CARTÃO REFEIÇÃO SERÁ DE CADA EMPREGADO DO COREN-PB E SERÁ INFORMADA À CONTRATADA POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO.

3.2. Possibilitar a utilização do cartão alimentação e do cartão refeição, pelos funcionários do Coren-PB na aquisição de gêneros alimentícios “in natura” ou na aquisição de refeições prontas, respectivamente, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, restaurantes, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.).

3.3. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação/refeição, com tecnologia de chip, deverão:

3.3.1. Ser entregues personalizados com nome do usuário/empregado do Coren-PB, razão social do Coren-PB e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização.

3.4. **Rede Credenciada:** na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar manter rede de estabelecimentos credenciados suficiente para atendimento aos funcionários do Coren-PB em João Pessoa e em Campina Grande, conforme a seguir especificado:



3.4.1. Referente à rede credenciada para AUXÍLIO-REFEIÇÃO, a contratada deverá manter, no mínimo, 20 (vinte) estabelecimentos similares localizados em um raio não superior a 2 km da sede do Coren-PB localizada à Avenida Maximiano Figueiredo, nº 36, Empresarial Bonfim, 3º Andar, Centro - João Pessoa/PB, contemplando estabelecimentos, credenciados e ativos, também em praças de alimentação em shoppings. Bem como deverá manter no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos similares localizados em um raio não superior a 2 km da subseção do Coren-PB localizada à Rua João Tavares, nº 619, 1º Andar, Centro - Campina Grande/PB.

3.4.2 Com relação ao AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, deverá ser comprovado no mínimo as seguintes quantidades de estabelecimentos devidamente credenciados:

- a) 10 (dez) hipermercados e/ou supermercado de grande porte em João Pessoa/PB, de redes diferentes;
- b) 05 (cinco) hipermercados e/ou supermercado de grande porte em Campina Grande/PB;
- c) 30 (trinta) padarias/confeitarias em João Pessoa/PB;
- d) 15 (quinze) padarias/confeitarias em Campina Grande/PB;
- e) 20 (vinte) açougues em João Pessoa/PB;
- f) 10 (dez) açougues em Campina Grande/PB;

3.5. As quantidades mínimas descritas nos itens anteriores deverão ser mantidas durante todo o prazo de vigência do contrato.

3.6. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, indexada por Município, contendo nome fantasia, razão social, endereço e telefone ou sistema de busca de estabelecimentos a ser disponibilizada no site da CONTRATADA.

3.6.1. Durante a vigência do contrato, o Coren-PB poderá alterar o endereço da sede e da Subseção existente, os quais deverão seguir os mesmos critérios deste objeto.

3.7. O Coren-PB poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários central telefônica (call center) para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

3.9. A Contratada deverá possuir sistema informatizado online acessível que possibilite a execução das seguintes funcionalidades: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de emissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas,



emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços; emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo, consulta de rede credenciada atualizada.

3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

3.11. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a CONTRATADA disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

3.12. Os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser disponibilizados no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido.

3.13. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.

3.13.1. Junto com o cadastro inicial de beneficiários o setor de RH do Coren-PB informará o valor a ser creditado em cada cartão alimentação/refeição referente ao benefício retroativo, o qual deve ser providenciado no mesmo prazo e condições do item 3.13, conforme previsão no Acordo Coletivo de Trabalho COREN-PB/SINSERCON-PB e detalhado no item 1.4, “IV” deste termo.

3.14. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão a CONTRATANTE contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, **sem qualquer custo para o CONTRATANTE/BENEFICIÁRIO.**

3.15. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados do Contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

3.16. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

3.17. Os cartões deverão ser entregues na sede do Coren-PB, localizada à Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa/PB.

3.18. O quantitativo de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Coren-PB.

3.19. Caberá a CONTRATADA liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pelo Coren-PB.

3.20. Os valores a serem creditados nos cartões serão solicitados mensalmente pelo Setor de RH do Coren-PB, por e-mail ou outro meio formal acompanhado de listagem com o nome dos beneficiários e respectivos valores a serem creditados.

3.21. A CONTRATANTE solicitará que seja disponibilizado uma complementação natalina no mês de dezembro para os empregados, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), valor este compreendido na composição no valor contrato anual, conforme item 1.4, “E” e “F” deste instrumento.

IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações resultantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto contratual em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados;
- g) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- h) Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- k) A Contratada deverá manter durante toda a execução dos serviços as mesmas condições de habilitação do certame, devendo apresentar comprovantes sempre que solicitado pela Contratante.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/empregado especialmente designado;
- d) Caso o empregado designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/ 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura fornecida pela contratada.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais inexecuções ou de imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicando as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.
- j) Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção.

VI – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por empregado(s) público(s) designado(s) pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da lei nº 8.666/93.

6.1.1. O gestor de contratos terá as seguintes atribuições:



- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, juntamente com o Fiscal designado;
- b) Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas;
- c) Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

6.1.2. Ao Fiscal do contrato, caberá:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- b) O ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos;
- c) O ateste de conformidade dos serviços executados.

6.2. Há que se reforçar que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93. A ausência de comunicação por parte do Coren-PB, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas neste instrumento.

6.3. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no termo de referencia.

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e

de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor do contrato, conforme a seguir descrito:

Item	Descrição da infração	Alíquota de multa sobre o valor do Contrato
01	Ter seu vale recusado em estabelecimento relacionado pela empresa, na forma descrita no subitem 3.4.	0,1% (por estabelecimento)
02	Deixar de entregar os cartões (vale alimentação/vale refeição) nas quantidades e prazos estipulado no Edital e anexos.	2,0%

7.3. No tocante à penalidade descrita no item 01 da tabela de penalidades fixada no subitem anterior, a contratada estará isenta da responsabilidade, comprovando o prévio credenciamento do estabelecimento que recusou o vale alimentação/refeição.

7.4. Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à contratada multa moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato, conforme a seguir descrito:

Item	Descrição da infração	Alíquota de multa sobre o valor do Contrato
01	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	0,1% (por ocorrência e por dia).
02	Atrasar a disponibilização de créditos nos vales-alimentação/refeição.	0,1% (por dia de atraso).

7.5. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Coren-PB ou cobrado administrativamente.

7.6. O Coren-PB poderá, previamente, liberar o pagamento de 90% do valor mensal contratado, ficando os 10% restantes condicionados a conclusão do procedimento administrativo para verificação e aplicabilidade de sanção.

7.7. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

7.8. Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicada à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

VIII - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. Para fins de pagamento, a licitante contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando os valores afetos aos serviços executados.

8.2. Deverá ser apresentado, juntamente com as faturas/Notas Fiscais, um relatório discriminando todos os serviços realizados no mês, bem como a referência do preço unitário e total, de acordo com a proposta apresentada. E ainda, comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira.

8.3. O Coren-PB realizará pagamentos mensais por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, ou ainda por meio de Ordem Bancária para pagamento de Fatura com código de barras; contra a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas do respectivo relatório de atividades, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Coren-PB até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para pagamento pela CONTRATANTE à contratada até o 10º (décimo) dia útil seguinte à entrega da nota fiscal.

8.5. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

8.6. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo Coren-PB do documento corrigido.

8.7. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren-PB na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

8.8. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará o Coren-PB a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

8.9. Em nenhuma hipótese ocorrerá à antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

8.10. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.11. Na hipótese do dia do pagamento coincidir com feriado bancário, o mesmo será realizado no primeiro dia útil seguinte.

IX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O instrumento de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

9.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será formalizada após aprovação do representante legal do COREN-PB, e devidamente assinada pelo representante legal da Contratada e do Contratante.

XI - DA SUBCONTRATAÇÃO



11.1. Não será admitido, no todo ou em parte, a subcontratação do objeto deste certame licitatório.

11.2. É inadmissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, mesmo que sejam observadas pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original ou que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, salvo quando houver expressa anuência da Administração para continuidade do contrato e quando não houver prejuízo à execução do objeto pactuado.

XII - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

12.1. Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na Lei nº 8.666/93, adotando-se o critério de menor valor global, considerando o menor percentual na taxa de administração, sendo que para tornar-se adjudicatária, é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas no edital, bem como apresente preço compatível com o praticado no mercado.

XIII - DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS

13.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

14.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus anexos deverá ser encaminhado, à Comissão de licitação do COREN-PB, que providenciará a tramitação devida.

14.3. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba - COREN-PB se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

XVI - DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

15.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa, conforme determinações da Lei 10.520/02, ratificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

Kaline Mayumi Lima Yamaguti
Gerente de RH do Coren-PB

Renata Ramalho da Cunha Dantas
Presidente do Coren-PB



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando a quantidade atual de funcionários do Regional de Enfermagem da Paraíba, qual seja 37 (trinta e sete) empregados e que ficara disposto no Acordo Coletivo de Trabalho COREN-PB/SINSERCON-PB a concessão de auxílio alimentação/refeição no valor mensal de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, sendo assegurado no mesmo instrumento o pagamento do referido benefício retroativamente ao mês de maio do corrente ano e ainda, que no mês de dezembro será concedido uma cesta natalina no valor de **R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)** a ser creditado no cartão alimentação/refeição, fazemos o seguinte detalhamento:

Item	Descrição	Quant. beneficiários (A)	Valor mensal de créditos (B)	Valor mensal total (C = A*B)	Valor excepcional p/ 1º ano de contrato (benefício retroativo) (D = C*3)	Credito adicional em dezembro (E)	Total Crédito adicional em dezembro (F = A*E)	Valor total estimado SEM taxa de administração (G=C*12+D+F)
01	Serviços de administração de auxílios alimentação /refeição.	37	R\$ 350,00	R\$ 12.950,00	R\$ 38.850,00	R\$ 450,00	R\$ 16.650,00	R\$ 210.900,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA		0,4% (zero vírgula quatro por cento) = R\$ 843,60 (oitocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)						
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA CERTAME		R\$ 211.743,60 (duzentos e onze mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)						

1. O Item “A” refere-se à quantidade de empregados do Coren-PB que serão beneficiados com o fornecimento de auxílios alimentação/refeição, podendo a referida quantidade sofrer alterações em decorrência de futuras admissões/desligamentos;



2. O Item “B” corresponde ao valor mensal a ser creditado em cada cartão alimentação/refeição por beneficiário;
3. O Item “C” apresenta o valor total mensal com base na quantidade de empregados/beneficiários multiplicada pelo valor do crédito mensal a ser disponibilizado nos cartões alimentação/refeição;
4. O Item “D” corresponde ao **VALOR ESTIMADO a ser creditado nos cartões alimentação/refeição exclusivamente no primeiro ano de contrato em decorrência de ter sido acordado no Acordo Coletivo de Trabalho COREN-PB/SINSERCON-PB a concessão de auxílio alimentação/refeição desde o mês de maio de 2019, devendo este valor ser creditado nos cartões na mesma ocasião e prazo da emissão destes. Inicialmente estima-se que esse pagamento retroativo corresponderá ao valor de três créditos mensais por funcionário, considerando que a conclusão do procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílio alimentação/refeição ocorra nesse prazo de três meses a contar da concessão do benefício;**
5. O Item “E” reflete o valor a ser creditado no cartão alimentação/refeição dos beneficiários no mês de dezembro a título de cesta natalina concedida pelo Coren-PB, conforme disposto em Acordo Coletivo;
6. O Item “F” compreende o valor total de crédito adicional a ser disponibilizado nos cartões alimentação/refeição no mês de dezembro a título de cesta natalina, considerando a quantidade total de beneficiários;
7. O Item “G” reflete o valor total estimado dos créditos a serem disponibilizados para o período de 12 (doze) meses, estando incluso o valor a ser creditado no mês de dezembro a título de cesta natalina e acrescido do valor do benefício retroativo a partir do mês de maio que de forma excepcional entrará na composição do valor do primeiro ano de



contrato, **sem considerar o valor da taxa de administração que será cobrada para a prestação do presente objeto licitatório;**

- 8. O VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO CORRESPONDE A R\$ 211.743,60 (duzentos e onze mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos), SENDO ESTE O VALOR A SER UTILIZADO COMO PARAMETRO PARA LANCE NO COMPRASNET; os demais valores dispostos na planilha ilustram como a Comissão de Pregão chegou ao valor de referência da licitação. Quanto à taxa de administração esta será verificada no final da fase de lances, e a vencedora do certame deverá consignar na sua proposta final adequada ao lance vencedor o valor da TAXA ADMINISTRATIVA em percentual, bem como o seu valor correspondente moeda corrente nacional com duas casas decimais, conforme acima apresentado.**



ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. _____/2019

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB E _____.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA, situado na Av. Maximiano Figueiredo, n° 36, Centro, inscrito no CNPJ sob o n° 07.647.181/0001-91, neste ato designado simplesmente **COREN/PB** e representado pela sua presidente **Dra. Renata Ramalho da Cunha Dantas**, brasileira, enfermeira COREN n° 122218-ENF, portadora da Carteira de Identidade n° 2469961 SSP/PB, CPF n° 033.135.374-13, domiciliada nesta capital, onde pode ser encontrada no endereço acima mencionado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede _____, representado neste ato por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, advindo do Pregão Eletrônico n° ____/2019, decorrente do Processo Administrativo Coren n°. 3139/19, observadas as determinações da Lei n° 10.520/02, do Decreto n° 5.450/2005 e subsidiariamente da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas normas e condições abaixo, sendo parte integrante o Edital e seus anexos, independentemente de transcrição:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto à contratação de empresa especializada para prestação de implementação, gerenciamento, e administração de auxílio alimentação/refeição, via cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip e respectivas recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência variável de acordo com a conveniência do órgão, destinados aos empregados do Conselho Regional da Paraíba, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” ou refeições prontas, por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

2.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O Valor Global do presente Contrato corresponde a R\$ _____ (_____), estando compreendido neste valor:

3.1.1. A estimativa anual de despesa com valores a serem creditados nos cartões alimentação/refeição no total de R\$ _____ (_____), sendo:

- a) O Valor Total Mensal de **R\$ 12.950,00 (doze mil novecentos e cinquenta reais)** para repasse dos créditos nos cartões alimentação/refeição (37 x R\$ 350,00);
- b) O Valor Total do pagamento do benefício retroativamente ao mês de maio no total de R\$ _____ (_____), para repasse nos cartões no momento de sua emissão, apurado do mês de maio até a assinatura do instrumento de contrato (37 x R\$ 350,00 x _____ meses). Valor este incluído de forma excepcional para o primeiro ano de contrato para atender as necessidades do Coren-PB em atendimento ao Acordo Coletivo de Trabalho COREN-PB/SINSERCON-PB, em sendo a vigência do presente contrato prorrogada, o valor total desta alínea não será considerada para fins de renovação;
- c) O Valor Total de **R\$ 16.650,00 (dezesesseis mil seiscentos e cinquenta reais)** a ser creditado nos cartões no mês de dezembro a título de cesta natalina (37 x R\$ 450,00).

3.1.2. O valor de R\$ _____ (_____) correspondente a **taxa administrativa** de _____ % (_____);

3.1.2.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrealizável.

3.2. Para fins de pagamento, a licitante contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando os valores afetos aos serviços executados.



3.3. Deverá ser apresentado, juntamente com as faturas/Notas Fiscais, um relatório discriminando todos os serviços realizados no mês, bem como a referência do preço unitário e total, de acordo com a proposta apresentada. E ainda, comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira.

3.4. O Coren-PB realizará pagamentos mensais por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, ou ainda por meio de Ordem Bancária para pagamento de Fatura com código de barras; contra a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas do respectivo relatório de atividades, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

3.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Coren-PB até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para pagamento pela CONTRATANTE à contratada até o 10º (décimo) dia útil seguinte à entrega da nota fiscal.

3.6. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

3.7. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo Coren-PB do documento corrigido.

3.8. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren-PB na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

3.9. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará o Coren-PB a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

3.10. Em nenhuma hipótese ocorrerá à antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

3.11. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.12. Na hipótese do dia do pagamento coincidir com feriado bancário, o mesmo será realizado no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos Códigos de Despesas n.º _____, conforme Nota de Empenho n.º _____, datada de _____ de _____ de 2019.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 5.450/2005 e subsidiariamente da Lei n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto contratual em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente capacitados;
- g) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- h) Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) A Contratada deverá manter durante toda a execução dos serviços as mesmas condições de habilitação do certame, devendo apresentar comprovantes sempre que solicitado pela Contratante.



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações resultantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/empregado especialmente designado;
- d) Caso o empregado designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/ 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura fornecida pela contratada.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais inexecuções ou de imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicando as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.
- j) Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O auxílio alimentação/refeição deverá ser fornecido por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, com tecnologia de chip e sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação nos equipamentos respectivos, pelo usuário/empregado, no ato da aquisição dos gêneros alimentícios, nos estabelecimentos credenciados.

7.1.1. A ESCOLHA DO AUXÍLIO ATRAVÉS DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO OU CARTÃO REFEIÇÃO SERÁ DE CADA EMPREGADO DO COREN-PB E

SERÁ INFORMADA À CONTRATADA POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO.

7.2. Possibilitar a utilização do cartão alimentação e do cartão refeição, pelos funcionários do Coren-PB na aquisição de gêneros alimentícios “in natura” ou na aquisição de refeições prontas, respectivamente, em ampla e abrangente rede de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, restaurantes, açougues, frutarias, peixarias, padarias, etc.).

7.3. Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação/refeição, com tecnologia de chip, deverão:

7.3.1. Ser entregues personalizados com nome do usuário/empregado do Coren-PB, razão social do Coren-PB e numeração de identificação sequencial, conforme disposto na legislação aplicável, dentro de envelope lacrado, individualizado, com manual básico de utilização.

7.4. Rede Credenciada: na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar manter rede de estabelecimentos credenciados suficiente para atendimento aos funcionários do Coren-PB em João Pessoa e em Campina Grande, conforme a seguir especificado:

7.4.1. Referente à rede credenciada para AUXÍLIO-REFEIÇÃO, a contratada deverá manter, no mínimo, 20 (vinte) estabelecimentos similares localizados em um raio não superior a 2 km da sede do Coren-PB localizada à Avenida Maximiano Figueiredo, nº 36, Empresarial Bonfim, 3º Andar, Centro - João Pessoa/PB, contemplando estabelecimentos, credenciados e ativos, também em praças de alimentação em shoppings. Bem como deverá manter no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos similares localizados em um raio não superior a 2 km da subseção do Coren-PB localizada à Rua João Tavares, nº 619, 1º Andar, Centro - Campina Grande/PB.

7.4.2 Com relação ao AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, deverá ser comprovado no mínimo as seguintes quantidades de estabelecimentos devidamente credenciados:

- a) 10 (dez) hipermercados e/ou supermercado de grande porte em João Pessoa/PB, de redes diferentes;
- b) 05 (cinco) hipermercados e/ou supermercado de grande porte em Campina Grande/PB;
- c) 30 (trinta) padarias/confeitarias em João Pessoa/PB;
- d) 15 (quinze) padarias/confeitarias em Campina Grande/PB;
- e) 20 (vinte) açougues em João Pessoa/PB;
- f) 10 (dez) açougues em Campina Grande/PB;



7.5. As quantidades mínimas descritas nos itens anteriores deverão ser mantidas durante todo o prazo de vigência do contrato.

7.6. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, indexada por Município, contendo nome fantasia, razão social, endereço e telefone ou sistema de busca de estabelecimentos a ser disponibilizada no site da CONTRATADA.

7.6.1. Durante a vigência do contrato, o Coren-PB poderá alterar o endereço da sede e da Subseção existente, os quais deverão seguir os mesmos critérios deste objeto.

7.7. O Coren-PB poderá, a cada mês, alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitado o limite na legislação, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação ou direito a indenização.

7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários central telefônica (call center) para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias na semana.

7.9. A Contratada deverá possuir sistema informatizado online acessível que possibilite a execução das seguintes funcionalidades: inclusão, exclusão e consulta de beneficiários e seus dados; alterações cadastrais da empresa, solicitação de cartões, solicitação de emissão de cartões, solicitação de créditos individuais, emissão de relatório das movimentações efetuadas, emissão de histórico de compras e pedidos e outras informações necessárias para a gestão correta e eficiente dos serviços; emissão de extrato detalhando histórico de utilização do cartão, informando saldo e locais de consumo, consulta de rede credenciada atualizada.

7.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos beneficiários a solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.

7.11. Os repasses de créditos devem ser feitos mensalmente, por meio eletrônico (online), devendo a CONTRATADA disponibilizar ferramentas eletrônicas para tanto.

7.12. Os créditos mensais nos cartões magnéticos e/ou eletrônicos deverão ser disponibilizados no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados a partir do recebimento do respectivo pedido emitido.

7.13. Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir do envio do cadastro inicial de beneficiários. Demais solicitações de cartões deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal pela Contratante.

7.13.1. Junto com o cadastro inicial de beneficiários o setor de RH do Coren-PB informará o valor a ser creditado em cada cartão alimentação/refeição referente ao

benefício retroativo, o qual deve ser providenciado no mesmo prazo e condições do item 7.13, conforme previsão no Acordo Coletivo de Trabalho COREN-PB/SINSERCON-PB e detalhado no item 1.4, “IV” do anexo I do Edital – Termo de Referência.

7.14. Em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural do cartão eletrônico e/ou magnético, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão a CONTRATANTE contados a partir da data da requisição, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem qualquer custo para o CONTRATANTE/BENEFICIÁRIO.

7.15. Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os empregados do Contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

7.16. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

7.17. Os cartões deverão ser entregues na sede do Coren-PB, localizada à Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa/PB.

7.18. O quantitativo de beneficiários e o valor dos créditos poderão variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Coren-PB.

7.19. Caberá a CONTRATADA liberar mensalmente crédito para os cartões eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada, na data e no valor do benefício fixado pelo Coren-PB.

7.20. Os valores a serem creditados nos cartões serão solicitados mensalmente pelo Setor de RH do Coren-PB, por e-mail ou outro meio formal acompanhado de listagem com o nome dos beneficiários e respectivos valores a serem creditados.

7.21. A CONTRATANTE solicitará que seja disponibilizado uma complementação natalina no mês de dezembro para os empregados, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), valor este compreendido na composição no valor contrato anual, conforme itens 1.4, “E” e “F” do anexo I do Edital – Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por empregado(s) público(s) designado(s) pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da lei nº 8.666/93.

8.1.1. O gestor de contratos terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, juntamente com o Fiscal designado;
- b) Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas; e
- c) Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

8.1.2. Ao Fiscal do contrato, caberá:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- b) O ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.
- c) O ateste de conformidade dos serviços executados.

8.2. Há que se reforçar que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93. A ausência de comunicação por parte do Coren-PB, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas neste instrumento.

8.3. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no termo de referencia.

CLAUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e

de contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor do contrato, conforme a seguir descrito:

Item	Descrição da infração	Alíquota de multa sobre o valor do Contrato
01	Ter seu vale recusado em estabelecimento relacionado pela empresa, na forma descrita no subitem 3.4.	0,1% (por estabelecimento)
02	Deixar de entregar os cartões (vale alimentação/vale refeição) nas quantidades e prazos estipulado no Edital e anexos.	2,0%

9.3. No tocante à penalidade descrita no item 01 da tabela de penalidades fixada no subitem anterior, a contratada estará isenta da responsabilidade, comprovando o prévio credenciamento do estabelecimento que recusou o vale alimentação/refeição.

9.4. Em caso de atraso na execução do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à contratada multa moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato, conforme a seguir descrito:

Item	Descrição da infração	Alíquota de multa sobre o valor do Contrato
01	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	0,1% (por ocorrência e por dia).
02	Atrasar a disponibilização de créditos nos vales alimentação/refeição.	0,1% (por dia de atraso).

9.5. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Coren-PB ou cobrado administrativamente.

9.6. O Coren-PB poderá, previamente, liberar o pagamento de 90% do valor mensal contratado, ficando os 10% restantes condicionados a conclusão do procedimento administrativo para verificação e aplicabilidade de sanção.



9.7. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

9.8. Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicada à contratada as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

- a) O não cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e) O não atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- g) O não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações constantes na Cláusula Quinta.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

11.1. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Ficando o contratado obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



12.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Coren-PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em duas vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

João Pessoa, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

Renata Ramalho da Cunha Dantas
PRESIDENTE DO COREN-PB

Leide Glauca de Brito Barreto
TESOUREIRA DO COREN-PB

CONTRATADA:

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____