

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 05/2022**

Torna-se público que o **Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB** (autarquia federal), por meio do(a) por sua Presidente e por sua Pregoeira (setor responsável pelas licitações), sediado(a) sede na Avenida Maximiniano de Figueiredo, n.º 36 – Empresarial Bonfim, 3.º Andar – Centro, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.647.181/0001-91, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de junho de 2022  
HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília/DF)  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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.

### **1. 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 de Enfermagem da Paraíba, que possibilitem

a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” ou refeições prontas, por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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 Reserva de Dotação nº 444.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor total do item, do montante anual a ser pago, após a incidência da taxa de administração proposta pela empresa licitante;

6.1.2. Não será permitido lances referentes a taxas negativas, ou seja, menor que zero, conforme prevê a medida provisória nº 1.108 de 25 de março de 2022:

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º, não poderá exigir ou receber:

I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:



6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da reapectuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DE LANCES.**



7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)

7.8.1. 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\$ 401.760,32 (quatrocentos e um mil setecentos e sessenta reais e trinta e dois centavos)**, composto pelo valor do auxílio a ser repassado aos funcionários por meio de cartão alimentação/refeição no valor fixo estimado de **R\$ 395.200,00 (trezentos e**

**noventa e cinco mil e duzentos reais), para um período de 12 (doze) meses acrescido da taxa de administração igual a 1,66% (um vírgula sessenta e seis por cento).**

Para fins de ilustração, vejamos:

SE O LICITANTE OFERTA NO COMPRASNET O VALOR DE:	→	O VALOR CORRESPONDERÁ À UMA TAXA ADMINISTRATIVA DE:
R\$ 401.760,32*	→	1,66%
R\$ 401.128,00**	→	1.5%
R\$ 399.152,00**	→	1,0%
R\$ 395.200,00***	→	0%

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

7.8.2. O valor em reais (R\$) apresentado no Comprasnet servirá de parâmetro para aferição da taxa de administração, que será aceita apenas taxa positiva ou taxa zero. Em nenhuma hipótese o licitante poderá ofertar valor em que resulte uma taxa de administração negativa. A metodologia de cálculo a ser adotada pela comissão de pregão para aferição de taxa final de administração será:

PASSO 1	→	PASSO 2
$X - 395.200,00 = Y$	→	$\frac{Y \times 100}{R\$ 395.200,00} = Z \%$

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

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02h (duas horas) sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));



c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de ..... (.....) horas [mínimo de duas horas], sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSEÇÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou

não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.2.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema num prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sendo a ocorrência registrada em ata.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a homologação.

13.2. Caberá à autoridade competente homologar o resultado da licitação.

13.3. Se houver recursos, uma vez decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



14.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Os critérios de fiscalização do objeto contratual fiscalização estão previstos no Termo de Referência no item 6.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência nos itens 4 e 5.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (item 8), anexo a este Edital.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não mantiver a proposta;

- 18.1.6 cometer fraude fiscal;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.3.2 Multa de 5% (5 por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

18.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

18.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [corenpb.sec@hotmail.com.br](mailto:corenpb.sec@hotmail.com.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, Térreo João Pessoa/Paraíba - CEP: 58013-470.

19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.corenpb.gov.br/>, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, Térreo, João Pessoa/Paraíba - CEP: 58013-470, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;

## ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – 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 **38 (trinta e oito)** empregados.

1.2.1. O valor mensal do auxílio alimentação/refeição será de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**;

1.2.2. O Coren-PB concederá a seus empregados no mês de dezembro, além do auxílio alimentação/refeição, uma cesta natalina no valor de **R\$ 800,00 (oitocentos 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)	Credito adicional em dezembro (D)	Total Crédito adicional em dezembro (E = A*D)	Valor total estimado SEM taxa de administração (F = C*12+E)
01	Serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílios alimentação/refeição, conforme	38	R\$800,00	R\$ 30.400,00	R\$800,00	R\$ 30.400,00	R\$ 395.200,00



especificações do Edital e seus Anexos.							
<b>Taxa de administração em percentual (%)</b>							

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/demissões;
- 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 o cartão alimentação/refeição;
- IV. O Item “D” 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;
- V. O Item “E” 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;
- VI. O Item “F” reflete o valor total estimado dos créditos a serem disponibilizados para o período de 12 (doze) meses, **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.

## **2 - DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba em atendimento ao Objetivo Estratégico (OE) nº 03 do Plano Plurianual e planejamento estratégico 2022-2024. Aperfeiçoar a gestão do desempenho, o reconhecimento e o desenvolvimento profissional, bem como a Deliberação dos Conselheiros na 859ª Reunião Ordinária de Plenária, ocorrida no dia 18 de junho de 2021, 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.

### **3 – 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-PB, 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 Vice-prefeito Antônio de Carvalho Sousa, nº450, Estação Velha, Campina Grande/Paraíba, CEP: 58410-050.

**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) 07 (sete) 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.

3.14. 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 aos beneficiários 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\$ 800,00 (oitocentos reais).

#### **4 - 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 prestação do serviço do objeto contratual, conforme especificações e prazos 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;

4.1.1. Em relação ao subitem anterior, as documentações essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira são as seguintes:

##### **4.1.1.1. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Negativa
- g) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I.No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015); no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade; é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



II. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**4.1.1.2. Qualificação Técnica:**

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

II. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Os atestados deverão referir-se ao âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b) Não serão aceitos atestados de contratações não concluídas, executadas parcialmente ou em andamento.
- 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.

## **5 - 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:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas do objeto que firmar o contrato e os termos de sua proposta;

- a) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;
- b) Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato.



c) Garantir acesso da **CONTRATADA** à sede do COREN-PB para o cumprimento de suas obrigações contratuais.

5.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso, registrar, em relatório, as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, encaminhando cópia dele à **CONTRATADA**, para a correção das irregularidades apontadas no prazo prescrito.

5.3. A existência de fiscalização pelo **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços contratados e pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

## **6 – 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.
- d) Caso o empregado designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício de fiscalização, o Coren-PB deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e do Art. 87, III e VI da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais previstas no Art. 96 da Lei nº 8.666/93.

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 em desacordo com o estabelecido no termo de referencia.

## **7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Coren-PB, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

7.2. Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

7.3. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTOS</b>
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências.	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,3

Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 15 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário.	0,3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o Contratante.	1,0

7.4. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

<b>Pontuação acumulada</b>	<b>Sanção</b>
1 (um) ponto	Advertência.
2 (dois) pontos	Advertência.
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato.

## **8 - 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.

## **9 - 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.

## **10 - 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.

## **11 - 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.

## **12 - 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.

12.2. Não será permitido lances referentes a taxas negativas, ou seja, menor que zero, tendo em vista tal proibição por meio da Medida Provisória nº 1.108 de 25 de março de 2022.

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º, não poderá exigir ou receber:



I - qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

### 13 - DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS

13. O valor global anual de **R\$ 395.200,00**, o qual compreende a soma do o auxílio alimentação/refeição (R\$800,00) mensal dos 38 funcionários, como também o acréscimo da cesta natalina no mês de dezembro (R\$800,00), com a incidência da taxa média de administração, perfaz o valor médio global anual de R\$ 401.760,32 (quatrocentos e um mil setecentos e sessenta reais e trinta e dois centavos).

Item	Descrição	Quant. beneficiários (A)	Valor mensal de créditos (B)	Valor mensal total (C = A*B)	Crédito adicional em dezembro (D)	Total Crédito adicional em dezembro (E = A*D)	Valor total estimado SEM taxa de administração (F = C*12+E)
01	Serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílios alimentação/refeição, conforme especificações do Edital e seus Anexos.	38	R\$800,00	R\$ 30.400,00	R\$800,00	R\$ 30.400,00	R\$ 395.200,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO						1,66%	
VALOR GLOBAL APÓS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO						R\$ 401.760,32	

### 14 - 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.

## **15 - DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

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.

---

**Rayra M. Santos Beserra de Araújo**

**Presidente do Coren-PB**

---

**Kaline Mayumi L. Yamaguti**

**Gerente do RH do Coren-PB**



## ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. \_\_\_\_\_/2022

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. Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo**, brasileira, enfermeira COREN n° 433212-ENF, portadora da Carteira de Identidade n° 3693583 SSDS/PB, CPF n° 096.936.874-77, 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°. 4931/21, 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\$ 30.400,00 (trinta mil e quatrocentos reais)** para repasse dos créditos nos cartões alimentação/refeição (38 x R\$ 800,00);
- b) O Valor Total de **R\$ 30.400,00 (trinta mil e quatrocentos reais)** a ser creditado nos cartões no mês de dezembro a título de cesta natalina (38 x R\$ 800,00).

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 irrevogável.**

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 nº. \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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 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) 07 (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\$ 800,00 (oitocentos reais), valor este compreendido na composição no valor do 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. A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Coren-PB, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

9.2. Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

9.3. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTOS</b>
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências.	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 15 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3

Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário.	0,3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o Contratante.	1,0

9.4. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência.
2 (dois) pontos	Advertência.
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato.

## CLAUSULA 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 2022.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo**  
**PRESIDENTE DO COREN-PB**

\_\_\_\_\_  
**Jean Michel de Souza Amaral**  
**TESOUREIRO DO COREN-PB**

**CONTRATADA:**

\*\*\*\*\*

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



**ANEXO III DO EDITAL – PLANILHA DESCRITIVA DE ITENS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - VALORES MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

A- Apresentamos Planilha de preços médios do objeto da presente licitação, obtido após pesquisa de mercado pela CPL do Coren-PB. Os preços indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a execução do serviço na forma descrita nos Estudos Preliminares e no Termo de Referência.

B- A quantia apresentada nas planilhas que seguem não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

Item	Descrição	Quant. beneficiários (A)	Valor mensal de créditos (B)	Valor mensal total (C = A*B)	Credito adicional em dezembro (D)	Total Crédito adicional em dezembro (E = A*D)	Valor total estimado SEM taxa de administração (F = C*12+E)
01	Serviços de implementação, gerenciamento, e administração de auxílios alimentares/refeição, conforme especificações do Edital e seus Anexos.	38	R\$800,00	R\$ 30.400,00	R\$800,00	R\$ 30.400,00	R\$ 395.200,00
<b>TAXA MÉDIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>						<b>1,66%</b>	
<b>VALOR EM REAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>						<b>R\$ 6.560,32 (1,66%)</b>	



**Coren**<sup>PB</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

<b>VALOR GLOBAL APÓS ACRÉSCIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>R\$ 401.760,32</b>
---	-----------------------

- 1.1. Após análise dos valores da Taxa de Administração dispostos nos orçamentos encaminhados ao COREN/PB para a prestação do serviço, apuramos o valor médio da **taxa administrativa igual a 1,66%** (um vírgula sessenta e seis por cento).
- 1.2. Considerando o Valor Total Estimado para um período de 12 (doze) meses de **R\$ 395.200,00** (trezentos e noventa e cinco mil e duzentos reais), temos que a aplicação da taxa de administração apurada refletirá no valor de **R\$ 6.560,32** (seis mil quinhentos e sessenta reais e trinta e dois centavos).
- 1.3. Isto posto, o valor de referência do presente certame licitatório será de **R\$ 401.760,32** (quatrocentos e um mil setecentos e sessenta reais e trinta e dois centavos).