

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 001/2021

Forma de Execução: ELETRÔNICA.

Modo de Disputa: ABERTO

Regime de Fornecimento: PREÇO GLOBAL

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

LOTE 01

Orçamento Estimado: **R\$ 559.030,44.**

ORÇAMENTO REFERENCIAL CODATA: Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram elaborados com base na PESQUISA DE MERCADO, no mês-base de 02/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/00059

A Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA, por intermédio do Pregoeiro(a), constituída pela Portaria nº 034/2020, publicada no DOE em 14 de julho de 2020 torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura da Licitação na data, horário e local indicados, destinada à contratação do objeto constante do subitem 1.1 deste Edital e seguirá todos os procedimentos nele descritos e em seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 13.303, de 01/07/2016; o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba – RILCC de 20/06/2018; à Lei nº 10.520/2002 e a Lei 10.024/2019 quanto às regras de procedimento no que couber; à Lei Estadual 9.697/2012, de 04/05/2012, (CAFIL) e à Lei Estadual nº 8.124/2006 alterada pela Lei nº 10.272 de 09/04/2014 (lei que veda o nepotismo), Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e alterações; bem como à legislação correlata, demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A presente licitação é destinada à AMPLA PARTICIPAÇÃO, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Estadual nº 32.056/2011, não se aplicando as regras de desempate, constantes nos referidos normativos, dispostas no item DA ETAPA DE LANCES.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da CODATA, denominado Pregoeiro, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A., o qual contará com equipe de apoio designada.

1.3. **Limite de Acolhimento de Proposta e Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 11/08/2021.**

1.4. **Início da sessão de disputa de preços: 10:00 horas do dia 02/08/2021.**

1.5. O tempo de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, em prazo não inferior a 05 (cinco) minutos, com exceção aos pregões em que tenha sido classificada apenas uma proposta que poderá ser encerrado em tempo inferior, e acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema, nunca superior a 30 (trinta) minutos.

1.6. Qualquer cidadão ou Licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital, até o 5º (quinto) dia útil anterior a data de abertura, nos termos do art. 41 do RILCC.

1.7. As solicitações de esclarecimentos/impugnações deverão ser enviadas para a CODATA, via e-mail lusma@codata.pb.gov.br.

1.7.1. Na hipótese da CODATA não responder até a data fixada para a entrega das propostas, a Licitação será adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas nos sítios do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, na lista de documentos do processo, e www.codata.pb.gov.br sendo de responsabilidade integral das Licitantes acessá-los para obtê-las.

2. DO OBJETO, DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DA JUSTIFICATIVA

2.1.OBJETO

2.1.1.A presente licitação tem por objetivo a **Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviço de recepcionista, higienização e limpeza (com fornecimento de material) e copeiragem**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, e dentro das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2.1.2.A Licitação é em lote único, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, e demais normas pertinentes.

2.2.OBTENÇÃO DO EDITAL

2.2.1.O Edital e seus Anexos poderão ser retirados na Comissão Permanente de Licitação, por download no sítio eletrônico oficial da CODATA www.codata.pb.gov.br e no site do Banco do Brasil, no endereço, www.licitacoes-e.com.br.

2.2.2.Quando a retirada dos documentos se der no local indicado, será cobrado o valor referente à reprodução dos mesmos, entretanto, quando for fornecido, pelo interessado, dispositivo eletrônico (CD, PEN DRIVE, DVD, etc.), para copiar os citados documentos, não haverá ônus reais.

2.3. JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA MODELAGEM ADOTADA

2.3.1.As justificativas quanto à necessidade da Execução dos Serviços objeto deste Edital encontram-se acostadas neste Edital.

3.REGIME DE CONTRATAÇÃO, TIPO DE LICITAÇÃO, PRAZO, PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

3.1. O objeto da presente licitação será contratado em regime de empreitada por preço unitário.

3.2. A presente Licitação é do tipo menor preço - por lote licitado.

3.3.O prazo de início de execução dos serviços é de **10 (dez) dias** contados da data da emissão da Ordem de Execução de Serviço OES observados os comandos dos Arts. 165 a 170 do RILCC.

3.4.O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo esse prazo contratual ser prorrogado até **60 (sessenta) meses**, desde que observados os Art. 165 e 168 a 170 do RILCC.

3.5 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos próprios.

4.DO SUPORTE LEGAL E DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO

4.1.A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

4.1.1.Lei nº 13.303 de 30/06/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.1.2.Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA – RILCC de 20/06/2018;

4.1.3.Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e alterações;

4.1.4.Lei Estadual nº 9.697/2012, de 04/05/2012, que institui o Cadastro de Fornecedores impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB;

4.1.5.Lei Estadual nº 8.124 de 19 de dezembro de 2006, que veda o nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta, ou outra norma que venha a ser editada em substituição ou complementação à mesma;

4.1.6.Aviso de Licitação;

4.1.7.Edital de Licitação;

4.1.8.Minuta do Contrato;

4.1.9.Anexos.

4.2.Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto da presente Licitação e que farão parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição, além dos modelos necessários a perfeita apresentação das Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, são os seguintes:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II - Minuta do Contrato.

ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos de habilitação.

ANEXO IV - Modelo de Declaração de não enquadramento nos termos da Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44; e Arts.16 e 17 do RILCC e Lei nº 8429/1992.

ANEXO V- Modelo de Declaração de não relação de parentesco vedada pelo Inciso III do Art. 1º da Lei Estadual nº 8.124/2006 (Lei Nº 10272 DE 09/04/2014).

ANEXO VI - Modelo de Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta.

ANEXO VIII - Modelo de Declaração Anti fraude e Corrupção.

ANEXO IX - Modelo de Carta de apresentação da Proposta de Preços (incluso Planilha de Preços).

4.3.Os documentos que integram o Termo de Referência e Especificações Técnicas serão disponibilizados somente no sítio eletrônico oficial da CODATA, no endereço, www.codata.pb.gov.br e no site do Banco do Brasil, no endereço, www.licitacoes-e.com.br.

5.RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. As Licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para acolhimento e abertura da proposta, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, nos sites www.codata.pb.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

6.REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1.Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso 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.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1.Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderá participar desta Licitação:

7.1.1.Qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos.

7.1.1.1.A participação nesta Licitação se fará isoladamente não sendo admitido consórcio.

7.2.Nenhuma Licitante poderá participar desta Licitação com mais de uma Proposta de Preços.

7.3.Na presente Licitação somente poderá se manifestar, em nome da Licitante, a pessoa por ela credenciada, com poderes para praticar os atos necessários.

7.3.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Licitante junto a CODATA, nesta Licitação, sob pena de exclusão sumária das Licitantes representadas.

7.4.A participação na presente Licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

7.5. Não poderá participar direta ou indiretamente desta Licitação:

7.5.1.Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CODATA.

7.5.2.Esteja cumprindo a pena suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CODATA.

7.5.3.Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo Estado da Paraíba unidade federativa a que está vinculada a CODATA enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.5.4.Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea.

7.5.5.Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.

7.5.6.Por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

7.5.7.Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

7.5.8.Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

7.5.9.Aplica-se a vedação prevista no caput:

7.5.9.1.À contratação do próprio empregado ou dirigente da CODATA, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de Licitante.

7.5.9.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da CODATA.

b) Empregado da CODATA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação.

c) Autoridade do Estado do Paraíba, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional, bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes.

7.5.9.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODATA há menos de 6 (seis) meses.

7.5.9.4. Às demais pessoas que tenham sido alcançadas pelas vedações fixadas pela Lei 8.124 de 19 de dezembro de 2006, que veda o nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta, ou outra norma que venha a ser editada em substituição ou complementação à mesma.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que desempenhará as atribuições estabelecidas no art. 38 do RILCC, destacando-se a faculdade do Pregoeiro, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

9. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

9.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

9.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

9.3. O credenciamento da Licitante e de seu representante, junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

10.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado" e para acessar a sala de disputa a opção é "Sala de Disputa – acesse aqui".

10.2. Como requisito para participação no Pregão, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.3. Caberá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, disponível no site do Banco do Brasil S.A.

10.6. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Edital.

11. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e seus Anexos. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.2. A proposta eletrônica será acompanhada das seguintes informações, a serem inseridas no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do Sistema:

- ✓ Declaração de que a Licitante se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.
- ✓ Prazo de entrega;
- ✓ Detalhamento dos serviços proposto a ser fornecido;
- ✓ Validade da proposta, que não poderá ser inferior 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

11.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, para a totalidade do item/lote, e neles estar, obrigatoriamente, inclusos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, bem como os impostos.

11.3.1. A proposta inicial do proponente, a ser anexada no sistema eletrônico, deverá conter o percentual da taxa de administração, em algarismos e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, com até

02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00), e deve ser isenta de informações que identifique o licitante, sob pena de desclassificação;

11.3.2.Fica vedado a Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro;

11.3.2.1.Caracteriza-se identificação qualquer informação que leve a Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro a ter conhecimento, direta ou indiretamente, do nome da pessoa jurídica, razão social, CPF, CNPJ, ou quaisquer outros dados, esta exigência visa proteger o sigilo da identificação do concorrente aos demais participantes do Processo.

11.3.3.As propostas das Licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas em edital.

11.4.Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

11.5.Ao apresentar proposta e formular lances a Licitante concorda que o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da primeira sessão pública do Pregão e reconhece que a Data de Referência dos Preços (data base) será o primeiro dia do mês da apresentação da Proposta, que se constituirá na data base, caso ocorra reajustamentos de preços. Concorde também, com as Declarações que serão entregues oportunamente pela Licitante vencedora, quais sejam: ANEXO III - Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos de habilitação; ANEXO IV - Declaração de não enquadramento nos termos da Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44; e Arts. 16 e 17 do RILCC e Lei nº 8429/1992; ANEXO V - Declaração de não relação de parentesco vedada pelo Inciso III do Art. 1º da Lei Estadual nº 8.124/2006 (Lei nº 10272 de 09/04/2014); ANEXO VI - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte; ANEXO VII - Declaração de elaboração independente de proposta; e ANEXO VIII - Declaração Antifraude e Corrupção.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1.A partir do horário e do dia previstos no sistema "licitações-e", o Pregoeiro fará a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas.

12.2.Todas as propostas classificadas serão consideradas para lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.

12.3.Havendo inoperância do sistema licitações-e por motivos alheios a vontade da CODATA, o Pregoeiro enviará mensagem às Licitantes por meio do aplicativo do sistema. As Licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em "consultar mensagens".

12.4.A Licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada Licitante. Para a Licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão "Detalhes Disputa" que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.

12.4.1.O valor mínimo entre os lances será de **1,00% (um por cento)**.

12.5.Iniciada a etapa competitiva, as Licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, as Licitantes serão informadas, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance às demais Licitantes.

12.6.A Licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

12.7.A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.8.No caso de microempresas e/ou empresas de pequeno porte ficarem com o percentual de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, será considerado empate. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, se houver interesse, efetuar lance de valor inferior ao menor preço já registrado.

12.8.1.O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá em 05 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.9.Não havendo manifestação da Licitante, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Caso haja igualdade de propostas entre licitantes, o sistema permitirá que os fornecedores empatados possam encaminhar propostas fechadas de desempate, conforme estabelecido no inciso I do art. 55 da Lei 13.303/16.

- 12.9.1. Na sala de disputa o sistema enviará mensagem automática, informando sobre o reconhecimento do empate e orientando os fornecedores quanto ao envio da nova proposta fechada visando o desempate.
- 12.9.2. O Sistema disponibilizará aos fornecedores empatados o prazo de até 10 minutos para enviar suas propostas de desempate.
- 12.9.3. Caso persista o empate, o Pregoeiro selecionará o fornecedor escolhido com base nos critérios definidos nos inc. III e/ou IV do art. 55 da Lei 13.303/16.
- 12.9.4. Não havendo mais nenhuma proposta ou lance em situação de empate, o sistema emitirá mensagem apontando a proposta melhor classificada, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.
- 12.9.5. Sendo a Licitante declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 14.9 e seus subitens.
- 12.10. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 12.11. As Licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.
- 12.12. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro sobre a acerca da aceitação do lance de menor preço.
- 12.12.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Pregoeiro deverá negociar com este licitante condições mais vantajosas, especialmente quanto ao valor;
- 12.12.2. Sem prejuízo do sigilo do valor orçado, que será mantido até o final da etapa competitiva, a negociação de que trata o subitem anterior poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do orçamento estimado;
- 12.12.3. Quaisquer propostas que permanecerem, após negociação, com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas;
- 12.12.4. Sem prejuízo do sigilo do valor orçado, que será mantido até o final da etapa competitiva, a negociação de que trata o subitem anterior poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do orçamento estimado.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 13.1. O Pregoeiro negociará com a Licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta”, nos termos do art. 66, incisos XVII e XVIII do RILCC.
- 13.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote/item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto constantes do Termo de Referência.
- 13.3. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida a melhor proposta, ou decidir sobre sua aceitabilidade.
- 13.4. Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 13.5. Havendo apenas uma oferta, essa poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação e que a mesma não esteja inserida na exceção que trata o inciso II do artigo 49 da Lei Complementar 123/2006.
- 13.6. Se as propostas ou os lances de menor preço não forem aceitáveis, ou se a(s) licitante(s) desatender(em) às exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.
- 13.7. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para a CODATA e nem firam os direitos dos demais Licitantes.
- 13.8. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.9. Encerrada a negociação deverão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.
- 13.10. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar enviará a proposta de preços atualizada com o último lance ou valor negociado no prazo de até **05 (cinco) horas**, via e-mail lusma@codata.pb.gov.br, após solicitação do pregoeiro, juntamente com as planilhas dos serviços ofertados.

13.11.A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance, obedecendo ao definido no item 13.2. deste edital, juntamente com as planilhas dos serviços ofertados, conforme o caso, deverão ser enviados para a Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA, localizado na Rua Barão do Triunfo, 340, Bairro do Varadouro, João Pessoa-PB, para recebimento no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis** da indicação do(s) Licitante(s) vencedor(es).

13.11.1.A Licitante que ofereceu a melhor proposta deverá apresentar a sua Proposta de Preços, nos termos dos Modelos ANEXO IV - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (inclusive Planilha de Preços), constando a Razão social, CNPJ e assinatura do representante legal, identificando-o (nome e CPF).

13.11.2.Na proposta de preços da Licitante vencedor deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

b) prazo de validade da proposta;

c) prazo máximo de entrega do objeto, conforme parâmetro do Termo de Referência;

d) preço total de cada lote/ítem, em algarismo e por extenso (total), expressos em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência e conforme determina o item 13.2.1;

d1) no percentual ofertado deverá estar incluídos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, bem como os impostos e Prestação de Serviços, fretes, embalagens, carga/descarga, empilhamento, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

13.12.Deverá ser apresentado junto da proposta documento que comprove poderes do representante legal, na forma do subitem 13.4 do Edital ou procuração.

13.12.1.Para efeito de atendimento a este item também se faz necessário que o Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social seja acompanhado de cópia das cédulas de identidade do Sócio Administrador e do procurador da licitante.

13.13.A Licitante deverá apresentar, ainda, as seguintes Declarações nos termos dos anexos identificados:

13.13.1.ANEXO III - Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos de habilitação; ANEXO VII - Declaração de não enquadramento nos termos da Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44; e Arts.16 e 17 do RILCC; ANEXO VIII - Declaração de não relação de parentesco vedada pelo Inciso III do Art. 1º da Lei Estadual nº 8.124/2006 (Lei nº 10272 de 09/04/2014); ANEXO IX - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso); ANEXO V- Declaração de elaboração independente de proposta; e ANEXO VI - Declaração Antifraude e Corrupção.

13.14.No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar auto declaração de enquadramento, conforme Modelo firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, acompanhada da respectiva comprovação de poderes, na forma do item 16 a seguir ou competente procuração.

13.15.A identificação de que a empresa não atende as condições de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, implicará o afastamento da Licitante do processo licitatório. Comprovada a falsidade da declaração apresentada pela Licitante, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e denúncia ao Ministério Público.

13.16.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.17.Qualquer declaração falsa em especial as relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a Licitante às sanções previstas neste Edital e no RILCC artigos 213 e seguintes.

13.18.O Pregoeiro(a)verificará se a potencial Licitante possui registros impeditivos nos seguintes cadastros, com resultados das consultas anexados aos autos do processo desta Licitação:

13.18.1.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas /CGU e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) nos termos do art. 23 da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013, disponíveis no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>) verificação adstrita a declaração de idoneidade pela União, Estados e Distrito Federal;

13.19.Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar do Estado da Paraíba-CAFILPB;

13.20.As empresas em situação irregular nestes cadastros estarão impedidas de contratar com a Administração, até ulterior regularização.

13.21.Fica facultado ao Pregoeiro(a), quando do julgamento das propostas, solicitar a Licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.

14.DA HABILITAÇÃO

14.1.Os documentos exigidos nesse item do Edital deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail lusma@codata.pb.gov.br.

14.2.Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, mediante cópia autenticada por cartório competente inclusive autenticação digital feita por cartório competente ou Pregoeiro/ Equipe de Apoio, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtida pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

14.2.1.Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma dos documentos expedidos no País e destinados a fazer prova junto a CODATA.

14.2.2.Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data da primeira sessão pública.

14.2.3.O não atendimento ao previsto neste item 14.1 poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades previstas no RILCC Art. 213 e seguintes.

14.2.4.Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação - CECH emitido pela Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração do Estado da Paraíba GOCAF.

14.2.5.Excepcionalmente, quando Documentos de Habilitação forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, a Licitante deverá apresentar os originais, no horário requerido pelo Pregoeiro(a) que os autenticará, se for o caso;

14.2.6.Os Documentos de Habilitação deverão estar encadernados, rubricados pelo representante legal da Licitante e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato;

14.3.RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.3.1.Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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.

14.3.2.Para demonstrar o cumprimento das quantidades constantes do subitem 14.3.1 anterior, a Licitante poderá se utilizar do somatório dos quantitativos já executados em tantos Contratos quantos dispuser a Licitante, correspondente a quaisquer períodos.

14.3.3.Para comprovação da veracidade das informações apresentadas, fica reservada à CODATA a promoção de diligências necessárias, nos termos do Art. 38, parágrafo único do RILCC. Assim, a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pela Licitante serão de sua responsabilidade, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas na legislação civil e penal. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito; e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no Processo da Licitação.

14.3.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e cargo do signatário;
- Endereço completo do emitente;
- Objeto contratual;
- Vigência contratual;
- Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro.

14.3.4.Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

14.3.4.1.No caso de uma Licitante vir a ser detentora da proposta de menor preço para mais de um lote/item, quando couber, para fins de qualificação técnica deverá atender ao somatório dos quantitativos mínimos exigidos no subitem 14.3.1, correspondentes a cada um do lote/item.

14.3.4.2.Caso o somatório dos quantitativos mínimos estabelecidos não seja atingido, será observada para aplicação do critério de habilitação, a ordem crescente do lote/item arrematados.

14.4.RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.4.1.Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.4.2.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

14.4.3.Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

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

14.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, e IN DREI nº 36, de 02/03/2017, Art. 3º.

14.5. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.5.1. **Certidão Negativa de falência e recuperação judicial**, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes da data de apresentação das Propostas e dos Documentos de Habilitação.

14.5.1.1. Licitante em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste edital além da verificação de que o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, está sendo cumprido, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.5.1.2. **Balanco patrimonial e demonstração contábil já exigíveis e apresentados na forma de Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir.

14.5.1.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, para fins de comprovação de registro deverá ser entregue cópia autenticada da carteira profissional e certidão de regularidade profissional emitido pelo conselho de classe;

14.5.1.4. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível na forma da Lei.

14.5.1.5. As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;

14.5.1.6. Na hipótese de ser a Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a Licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada;

14.5.1.7. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.5.1.8. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

14.5.1.9. Sociedades limitadas (Ltda.): Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante;

14.5.1.10. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 - Estatuto da Microempresa e das Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional: Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

14.5.1.11. Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do balanço de abertura devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

14.5.1.12. É permitido a Licitante apresentar balanço intermediário, assinado por contador e arquivado nos órgãos competentes. Nesses casos, a Licitante deve comprovar os contratos, recebimentos e as operações que alteraram sua condição econômica e financeira.

14.5.2. A **análise da situação financeira** da Licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

14.5.3.1 Caso o índice apresentado seja inferior ao solicitado, a licitante deverá apresentar Nota Técnica Explicativa assinada pelo contador para que seja avaliada pela comissão.

14.5.4. Comprovação de que possui **patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor de sua Proposta de Preços após a fase de lances, somente àqueles que não apresentarem os índices em LC/LG/SG.

14.6. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.6.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, ativo;

14.6.2. Prova de **regularidade de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data de apresentação;

14.6.3. Prova da **regularidade com a Fazenda Pública Estadual**, da sede ou domicílio da Licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

14.6.3.1. Sendo ou não contribuinte, a Licitante fica obrigada a apresentar as certidões deste item 14.6.3.

14.6.4. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal** relativo à sede ou domicílio da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;

14.6.5. Prova da **regularidade com a Fazenda Pública Municipal**, da sede ou domicílio da Licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal;

14.6.5.1. Sendo ou não contribuinte, a Licitante fica obrigada a apresentar as certidões do item 14.6.5.

14.6.6. Prova de **regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

14.6.7. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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 e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

14.6.8. Será dispensada a apresentação da CNDT, nos casos da possibilidade da verificação da mesma “on-line” pelo Pregoeiro(a).

14.7. A validade das certidões relativas à comprovação da Qualificação Econômico-Financeira e da Regularidade Fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a CODATA convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

14.7.1. Caso alguma Certidão seja POSITIVA, a mesma somente será aceita, para efeito de habilitação, se contiver expressamente declaração passada pelo emitente do documento que a Licitante tomou as medidas legais de praxe e obteve o efeito NEGATIVO, nos termos do Código Tributário Nacional;

14.8. Empresa com enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, a comprovação de regularidade fiscal será exigida, observando os seguintes procedimentos:

14.8.1. Caso o Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

14.8.2. Havendo alguma restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CODATA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Regulamento, sendo facultado a CODATA convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinatura do contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a Licitação.

14.9. DEMAIS CONDIÇÕES SOBRE HABILITAÇÃO

14.9.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14.9.2. São de caráter eliminatório o não atendimento das condições de habilitação solicitadas neste item 14 e seus subitens. Ocorrido o não atendimento das condições de habilitação, será retomada a sessão e consultadas as demais Licitantes, uma a uma, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da negociação levada a efeito pelo Pregoeiro, observado que este examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, valor e a efetividade da proposta, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.

14.9.3. O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pela Licitante, com a validade em vigor e compatível com o objeto do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item 13 (exceto a CNDT).

14.9.4. Na hipótese de algum documento que já conste do CECH estar com o seu prazo de validade vencido, a Licitante deverá incluir no envelope da documentação de habilitação, documento válido que comprove o

atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

14.9.5.Será inabilitada a Licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

14.9.6.No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.9.7.Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.

14.9.8.Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.9.9.No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

14.9.10.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a Licitante será declarada habilitada e vencedora.

14.9.11.Atendendo ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, no caso da microempresa ou empresa de pequeno porte não comprovar a sua regularidade fiscal, será emitida mensagem pelo Pregoeiro no “Chat Mensagens” notificando a empresa da irregularidade. Em havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9.12.A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

14.9.13.A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 213 e seguintes, no que couber do RILCC, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.

14.9.14.A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

14.9.15.A informação acerca do valor orçado para cada lote ocorrerá quando da negociação com o detentor da melhor oferta e após o encerramento da etapa de negociação para os demais, nos termos do art. 39, VII do RILCC.

14.9.16.O Pregoeiro e sua equipe de apoio poderão realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação.

14.9.16.1.O Pregoeiro e sua equipe de apoio deverão conceder prazo de 01 (um) dia útil, para que a Licitante corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação complementar.

14.9.16.2.Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado o Pregoeiro e sua equipe de apoio dispõe de competência discricionária para decidir pela concessão ou não de novo prazo para novas correções.

14.9.16.3.Consulta “online”, por meio do CNPJ, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Regularidade Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira da Licitante detentora da Proposta de Preços melhor classificada, no GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba e nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, podendo inclusive, fazer a consulta a outras dependências da CODATA, via fax ou correio eletrônico, no caso do Sistema apresentar alguma falha, para as Licitantes enquadradas no subitem 14.8.2;

14.9.16.4.Se todas as Licitantes forem inabilitadas, dada a constatação de defeitos insanáveis nos documentos de todos eles, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverão aplicar os comandos do item 14.9.16.7 a seguir e persistindo as inabilitações, então, declarar a licitação fracassada.

14.9.16.5.Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou suas propostas desclassificadas, a CODATA poderá fixar prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou documentação escoimadas das causas que culminaram nas respectivas desclassificações ou inabilitações.

14.9.16.5.1.Visando a eficiência do processo licitatório o prazo de recurso e o do contido no subitem 14.9.16.6 anterior podem ser concedidos concomitantemente, marcando-se nova sessão pública, contudo em sendo interposto recurso, o prazo será suspenso, somente retomada a sua contagem quando se mantiverem, após o julgamento dos recursos interpostos, todas as propostas desclassificadas ou as Licitantes inabilitadas.

14.9.16.6.Se os Documentos de Habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro e sua equipe de apoio considerarão a Licitante inabilitada;

14.9.16.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias a Licitante será declarada a vencedora do certame e, não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo à Autoridade Superior, que deliberará acerca da adjudicação do objeto à vencedora, bem como quanto à homologação da Licitação, procedendo, posteriormente, a remessa dos autos ao órgão requisitante/interessado, para que seja o adjudicatário convocado a assinar o contrato.

14.9.16.8. Se o detentor de melhor proposta não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pelo o Pregoeiro e sua equipe de apoio, o detentor da proposta ou o lance subsequente, verificando a sua efetividade e a habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de Licitante que atenda a este Edital.

14.10. Após a Homologação do resultado desta Licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitida que a Licitante vencedora ou contratada sofram processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observadas pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato original, quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a CODATA deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Administração quanto à possibilidade de riscos de insucesso, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

14.10.1. Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada a análise da CODATA, tendo presente à possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

15.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos poderão ser solicitados, preferencialmente, via e-mail, lusma@codata.pb.gov.br, até o 5º dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca da Licitação, que deverão ser respondidos pela autoridade signatária do instrumento convocatório, em até 3 (três) dias úteis contados da interposição. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os adquirentes do Edital e disponibilizados no sítio eletrônico oficial www.codata.pb.gov.br e no site do Banco do Brasil no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

15.1.1. Na hipótese de a CODATA não responder o pedido até a data fixada para a abertura das propostas, a Licitação deverá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

15.2. A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida à Autoridade que assinou o Edital e protocolada no Protocolo da CODATA, localizada no endereço indicado no subitem precedente, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h30min, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Licitação.

15.2.1. Qualquer interessado poderá impugnar, motivadamente o ato convocatório do presente pregão, até o 5º (quinto) dia útil anterior a data de abertura, nos termos do art. 41 do RILCC e Art. 87 da Lei nº 13.303/2016.

15.2.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

15.2.3. Na hipótese de a CODATA não responder a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a Licitação será adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

15.2.4. A CODATA deve processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição.

15.2.5. Compete à autoridade signatária do Edital decidir as impugnações interpostas.

15.2.6. Se a impugnação for julgada procedente, a CODATA deverá:

15.2.6.1. Na hipótese de ilegalidade insanável, anular a Licitação total ou parcialmente;

15.2.6.2. Na hipótese de defeitos ou ilegalidades sanáveis, corrigir o ato, devendo:

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

b) Comunicar a decisão da impugnação a todas as Licitantes por meio de seu sítio eletrônico oficial www.codata.pb.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

15.2.7. Se a impugnação for julgada improcedente, a CODATA deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à Licitação.

15.3. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, manifestando-se de forma motivada a intenção de recurso no site do Banco do Brasil S.A. (www.licitacoes-e.com.br), dentro do prazo estabelecido pelo sistema, devendo a peça de recurso ser enviada por e-mail (lusma@codata.pb.gov.br) e cujo original deverá ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis data máxima para apresentação das razões do recurso; ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para

apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

15.3.2.A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

15.3.3.O Pregoeiro possui competência para rejeitar a intenção de recorrer, quando restar evidente a ausência de interesse de agir e de motivação do recurso; isto é, quando da inexistência de efetiva e inequívoca declaração motivada da intenção de recorrer;

15.3.4.A finalidade da norma é permitir ao Pregoeiro afastar da Licitação manifestações de Licitantes que, de pronto, revelam-se nitidamente protelatórias seja por ausência do interesse de agir, demonstrada pela falta da necessidade e da utilidade da via recursal, seja por ausência de requisitos extrínsecos como o da tempestividade;

15.3.5.Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

15.3.6.As Licitantes deverão considerar que:

15.3.6.1.São responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras suas propostas e lances.

15.3.6.2.Ficam incumbidas de 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.

16.DO ENCERRAMENTO

16.1.Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, a CODATA poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

16.2.Exaurida a negociação o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado à Autoridade Superior da CODATA que poderá:

16.2.1.Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

16.2.2.Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

16.2.3.Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

16.2.4.Adjudicar o objeto e homologar a Licitação em ato único e encaminhar os autos ao setor jurídico da CODATA para análise e parecer; e à Gerência de Contratos para que convoque o adjudicatário para assinatura do contrato.

16.3.Encerrada a Licitação, o Pregoeiro divulgará no sítio eletrônico oficial da CODATA os atos de adjudicação do objeto, de homologação do certame.

16.4.Aplicam-se a esta Licitação o rigor do RILCC, e nas eventuais ausências deste Edital, lhes serão aplicados os comandos do RILCC.

17.DOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTOS

17.1.Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação à CODATA dos documentos hábeis de cobrança, nos termos e condições estabelecidas na minuta do Contrato que representa o ANEXO II deste Edital.

18.DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

18.1.Os preços serão reajustados quando os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base (data de referência dos preços). O reajuste será realizado conforme os procedimentos descritos a seguir:

18.1.1.O índice de reajuste será do INPC;

18.1.2.Data base adotada será o primeiro dia do mês da apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação;

18.1.3.Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$R = V \times ((I - I_0) / I_0)$ onde:

R – Valor do reajustamento calculado;

V – Valor contratual das obras ou serviços a serem reajustados;

I – INPC, correspondente a data do reajuste (12 meses da data base);

I₀ – INPC, correspondente à data base.

19.DA FONTE DE RECURSOS

19.1.As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos PRÓPRIOS.

Unidade Orçamentária: 19204

Fonte Recurso: 270

Programa de Trabalho.19.122.5046.4216.00000000287

Elemento de Despesa: 33903900

RO: 187

20. DA ADJUDICAÇÃO

20.1. Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

21. DO CONTRATO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de até 08 (oito) dias corridos, após formalmente convidada, para assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo do ANEXO III – MINUTA CONTRATO deste Edital;

21.2. O prazo de que trata o subitem anterior poderá, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pela CODATA.

21.3. Se a adjudicatária não assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido no subitem precedente, estará sujeita às penalidades previstas RILCC.

21.4. Antes da assinatura do Contrato, a CODATA realizará consulta “online” no sistema da GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria de Estado da Administração, no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar – CAFILPB; e no Cadastro de Empresas Inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 quanto à declaração de inidoneidade por órgão da Administração Federal, Estadual e Distrital; cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

21.5. A adjudicatária deve manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal - CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

21.6. As empresas em situação irregular nos cadastros mencionados nos subitens anteriores estarão impedidas de contratar com a CODATA, até ulterior regularização.

21.7. As empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998, não poderão contratar com a Administração.

21.8. Se a CODATA relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Licitante Adjudicatária, tal fato não poderá liberar desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido;

21.9. É facultado a CODATA, quando a Licitante adjudicatária não cumprir as condições deste Edital e seus Anexos, não apresentar a garantia de execução do Contrato, não assinar o Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:

21.9.1. Revogar a Licitação, conforme previsão contida no Art. 62 da Lei 13.303/2016 e neste Edital.

21.9.2. Convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas mesmas condições ofertadas pela Licitante vencedora.

21.10. Será exigida a prestação de garantia de execução do contrato pela Adjudicatária, nas condições previstas neste Edital que trata da garantia de execução do contrato. O não recolhimento, pela Contratada, da garantia de execução do contrato no prazo estabelecido e com anterioridade a formalização do contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à sanção estabelecida pelo artigo 217, inciso IV do RILCC.

21.11. Aplicam-se os comandos dos artigos 213 e seguintes deste RILCC.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. A LICITANTE prestará a título de garantia de execução contratual o correspondente a **3,00% (três por cento)** do valor total do Contrato e será atualizada nas mesmas condições, na hipótese de modificação do Contrato originalmente pactuado.

22.2. Caberá ao Fornecedor optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- ✓ Caução em dinheiro;
- ✓ Seguro-garantia;
- ✓ Fiança bancária.

22.3. No caso de garantia em dinheiro, a LICITANTE depositará na Tesouraria da CODATA a importância correspondente a ser atualizada monetariamente.

22.3.1. A LICITANTE deverá apresentar à CODATA a garantia de execução do Contrato, com anterioridade a formalização do Contrato.

22.4. A garantia do Contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pela LICITANTE, quando da celebração de Termos Aditivos ao Contrato original.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com o RILCC se sujeita às sanções nele previstas segundo os artigos 213 e seguintes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Lavrar-se-ão atas das sessões realizadas que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelo Pregoeiro(a) e pelos representantes das Licitantes presentes;

24.1.1. Nas atas das sessões públicas deverá constar o registro das Licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, da(s) vencedora(s) e da manifestação da intenção de interposição de recurso(s), se for o caso;

24.1.2. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da Licitação.

24.2. A Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da Proposta de Preços submete a Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em Licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor; De consequência, a apresentação de uma proposta na Licitação fará prova de que a Licitante:

24.2.1. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve as informações necessárias, antes de apresentá-la.

24.2.2. Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital.

24.2.3. Considerou que o edital e/ou anexos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

24.3. Atende as condições de participação, não se enquadrando nas hipóteses de impedimento previstas no Edital.

24.3.1. Fica também estabelecido que as especificações, os anexos e a documentação da Licitação são complementares entre si.

24.4. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

24.5. A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;

24.6. A CODATA reserva a si o direito de revogar a presente Licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “sine die” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da Proposta de Preços ou dos Documentos de Habilitação, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

24.7. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da Licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo;

24.8. Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente Licitação serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial no endereço: www.codata.pb.gov.br;

24.9. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a Licitante, independente de comunicação formal da CODATA, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;

24.10. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da Licitação, para os servidores ou empregados da CODATA e dos órgãos de controle interno e externo;

24.11. Informar imediatamente a CODATA, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros.

24.12. Fica eleito o Foro de João Pessoa/PB, com renúncia dos demais por mais privilegia do que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas desta Licitação, bem como do contrato a ser celebrado, depois de esgotadas todas as vias administrativas.

João Pessoa, 09 de março de 2021.

José Lusmá Felipe dos Santos Filho
Pregoeiro(a)
Matrícula: 700290-4

ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos de habilitação

ANEXO IV - Modelo de Declaração de não enquadramento nos termos da Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44; e Arts.16 e 17 do RILCC e Lei nº 8429/1992

ANEXO V - Modelo de Declaração de não relação de parentesco vedada pelo Inciso III do Art. 1º da Lei Estadual nº 8.124/2006 (Lei Nº 10272 DE 09/04/2014)

ANEXO VI–Modelo de Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO VII- Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta

ANEXO VIII - Modelo de Declaração Anti fraude e Corrupção

ANEXO IX - Modelo de Carta de apresentação da Proposta de Preços(incluso Planilha de Preços)

ANEXO ____ - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido nos Arts. 44 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA – RILCC de 20 de junho de 2018, sob as penalidades legais, administrativas e penais cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital quanto a Habilitação Jurídica; a Regularidade Fiscal; e a Qualificação Econômico – Financeira em especial no tocante a boa situação financeira da empresa a ser comprovada nos termos do Edital.

Declaramos, em especial, que atendemos plenamente as condições de qualificação técnica estabelecida nos termos do Edital. e temos ciência de que em caso de declaração falsa tal fato ensejará impedimento de licitar e contratar com a CODATA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

Atenciosamente,

Responsável

(nome / cargo / assinatura)

ANEXO ____ - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI Nº 13.303/2016, NOTADAMENTE EM SEUS ARTIGOS 38 E 44; E ARTS.16 E 17 DO RILCC E ITEM 5.5 DO EDITAL.

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido nos Arts. 16 e 17 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA – RILCC de 20 de junho de 2018 e na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44, sob as penalidades legais, administrativas e penais cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de participação neste Pregão, ficando afastado o elenco de impedimentos de participação em Licitações ou de contratação pela CODATA conforme estabelecido pelos referidos artigos no RILCC.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de que em caso de declaração falsa tal fato ensejará impedimento de licitar e contratar com a CODATA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

Atenciosamente,

Responsável

(nome / cargo / assinatura)

ANEXO ____ - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO RELAÇÃO DE PARENTESCO VEDADA PELO
INCISO III DO ART. 1º DA LEI ESTADUAL Nº 8.124/2006

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Art. 16, Parágrafo Único, inciso IV do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA – RILCC de 20 de junho de 2018 e no inciso III do Art. 1º da Lei Estadual nº 8.124/2006 alterada pela Lei nº 10272 de 09/04/2014 - que veda o nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta-, sob as penalidades legais, administrativas e penais cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de participação neste Pregão, ficando afastado qualquer impedimento de participação em Licitações ou de contratação pela CODATA conforme estabelecido pelos referidos artigos quanto a nossa empresa possuir em seu quadro sócios cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I do artigo 1º da Lei Estadual nº 8.124/2006.

Declaramos que temos ciência de que em caso de declaração falsa tal fato ensejará impedimento de licitar e contratar com a CODATA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

Atenciosamente,

Responsável

(nome / cargo / assinatura)

ANEXO ____ - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Prezados Senhores,

A (**nome da empresa**), com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em __/__/__, NIRE (nº), CNPJ (nº), estabelecida na (**Rua, nº, bairro, Cidade, Estado, CEP**), declara, sob as penas da Lei, que:

Se enquadra na condição de [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006.

A receita bruta, nos termos da Lei Complementar 123/2006, auferida no último ano-calendário foi de R\$ _____ [dispensada de declarar se a empresa encontra-se no ano-calendário de início de atividade].

Declaramos que não nos enquadrados em nenhuma das hipóteses abaixo, nos termos da Lei Complementar 123/2016:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações;

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Atenciosamente,

Responsável
(nome / cargo / assinatura)

ANEXO ____ - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Prezados Senhores,

[identificação completa do representante da Licitante], como representante devidamente constituído de **[identificação completa da Licitante]** (doravante denominado Licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, quanto a participar ou não da referida Licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, antes da adjudicação do objeto da referida Licitação;

Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da CODATA antes da abertura oficial das propostas; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Atenciosamente,

Responsável

(nome / cargo / assinatura)

ANEXO ____ - MODELO DE DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Prezados Senhores,

A Empresa _____, por meio de seu Representante Legal, declara sob as penalidades cabíveis, que conduz seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, quais sejam:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar Licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar LICITAÇÃO pública ou CONTRATO dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de LICITAÇÃO pública ou celebrar CONTRATO administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da LICITAÇÃO pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Atenciosamente,

Responsável
(nome / cargo / assinatura)

ANEXO ____ - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

....., de de

À Companhia de Processamento de Dados da Paraíba - CODATA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

EMPRESA PROPONENTE:

CNPJ:

OBJETO:

1. Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa proposta de preço, para execução dos serviços objeto desta licitação, com proposta no valor global de R\$ _____ (_____), assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

ITEM	DESCRIÇÃO	LOTE	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO de empresa especializada em conservação, Higienização e Limpeza. Com fornecimento de material. Conforme Termo de Referência.	Lote 01	Un	01		
2	CONTRATAÇÃO de empresa especializada em mão de obra de copeiragem, sem fornecimento de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Lote 01	Un	02		
3	CONTRATAÇÃO de empresa especializada na prestação de serviços para recepcionista. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	Lote 01	Un	05		

2. A validade desta proposta é de ____ (_____) dias a contar da data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta.
3. Declaramos que os serviços serão executados em total conformidade com o especificado no Edital e seus anexos.
4. Declaramos sob as penalidades legais, que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública nas diversas esferas de Governo.

(local e data)

(assinatura do representante legal da licitante)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviço de recepcionista, higienização e limpeza (com fornecimento de material) e copeiragem conforme condições, exigências, estimativas e especificações constantes neste instrumento, para uso dessa companhia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços demandados se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviços nas dependências da Codata.

2.2. Visa manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de conservação, manutenção e limpeza e higienização que, por sua vez, encontra amparo legal na Instrução Normativa 005/2017 - Gestão Do Ministério Do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos.

2.3. Quanto à contratação de recepcionista, salientam-se alguns de seus objetivos: Registro de acesso de pessoas às dependências das unidades; Orientação ao público, recebimento e conferência simples/prévia de documentação; recebimento de materiais tais como, diário oficial do estado. Na contratação de copeiro(a), caracterizados como comuns que tratam a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e o Decreto 3.555/2000, haja vista que, os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados. Ressalte-se que a interrupção de serviços desta natureza implica em sérios transtornos e compromete o funcionamento regular da Secretaria.



3. QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01.	Higienização e Limpeza, com fornecimento de material.	Conforme <u>m²</u>
02.	Serviços para recepcionista.	05
03.	SERVIÇO de mão de obra de copeiragem, sem fornecimento de material.	02

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649, de 2003.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços objetos deste termo serão executados nos seguintes locais e totalizando 3.023,42m² como área de cobertura:

5.1.1 CODATA sede, Rua Barão do Triunfo, 340, Varadouro, João Pessoa/PB, 58010-400. Cuja área de cobertura é: Terreno: 493,08m²; Térreo: 476,48m²; 2º pavimento: 327,88m²; 3º pavimento: 422,07m²; área total: 1226,43m².

5.1.2 CODATA sede 2: Av. João da Mata, 200, Jaguaribe, João Pessoa/PB, 58015-900 (Centro Administrativo do Estado da Paraíba). Cuja área de cobertura é: Subsolo: 403,07m²; Térreo: 515,98m²; 1º pavimento: 515,98m²; área total: 1435,03m².

5.1.3 CODATA CPD: Av. João da Mata, S/N, Jaguaribe, João Pessoa/PB (Centro Administrativo do Estado da Paraíba). Cuja área de cobertura é: área total: 361,96m².

5.2. Os serviços poderão sofrer alterações e serem desenvolvidos em outro endereço em caso de mudança de sede.

5.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.3.1 A Área de Cobertura do Contrato será a totalização constante nos quantitativos presente no **item 5.1, e especificados nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3**, sendo que o serviço de higienização consistirá na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixa, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

microrganismos patogênicos, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, mobiliários, instalações sanitárias e demais instalações, e utilização de equipamentos necessários para limpeza de pátios e áreas externas.

5.4. A demanda do órgão gerenciador e d) participante tem como base as seguintes características: Os serviços serão executados diariamente no horário de expediente que compreende das 07 horas às 11 horas e das 12 horas às 16 horas de segunda a sexta-feira.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle da higienização do ambiente.

- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços de propriedades da contratante, tais como: mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc...nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Observar na prestação dos serviços se os produtos utilizados possuem garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou ANVISA, bem como se atendem os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente, submetidos ao acompanhamento e aprovação pelo Gestor do Contrato.

6.2. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

- Limpeza concorrente ou diária; é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor os materiais de higiene.
- Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos com a finalidade de remover, se houver necessidade, a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene sempre que se fizer necessário.

6.3. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

- Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.
- Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos com jato, a vapor d'água saturada, sobre pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal.



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como o elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada a limpeza terminal.
- Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.
- A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

6.4. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina microrganismo na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processo químico ou não. A desinfecção consiste em:

- com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

6.5. ATRIBUIÇÃO DA COPEIRAGEM:

- Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- Preparar e servir bebida em geral;
- Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização de xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- Manter os ambientes das copas e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- Evitar danos e perdas de materiais;
- Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- Realizar limpeza dos pertences das copas, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os outros utensílios usados no dia a dia;
- Relacionar e enviar ao fiscal do contrato, tempestivamente, a relação de faltas e necessidades de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Prover com bebidas em geral as salas de reunião, copa e gabinetes das unidades ministeriais.

6.6. ATRIBUIÇÕES DA RECEPCIONISTA:



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- Apresentar-se devidamente uniformizado(a), aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Secretaria, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;
- Atender ligações telefônicas;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Xerocopiar documentos quando houver necessidade;
- Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria;
- Digitar comunicações e submetê-las à revisão/supervisão de servidor da Secretaria;
- Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;
- Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- Zelar pela preservação do patrimônio da Secretaria sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;
- Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato à Segurança, em caso de desobediência;
- Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Secretaria;
- Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Secretaria, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Segurança;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.7.1.1. **ÁREAS INTERNAS EM GERAL:** Consideram-se como áreas internas em geral, pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete; pisos frios – aquelas construídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados e galpões e as utilizadas para depósito e estoque e guarda de materiais diversos. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIÁRIA

- Limpar e/ou lavar diariamente, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-se em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha, fornecidos pela empresa, nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndios etc;
- Limpar telefones com produto adequados; Limpar a parte externa dos equipamentos com produtos adequados;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- Limpar as mesas com tampas de fórmicas com saneantes domissanitário desinfetante;
- Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-se para local indicado pelo Contratante;
- Limpar os pisos com pano úmido;
- Remover manchas e lusturar os pisos encerados; 6.1.1.2.10. Limpar\remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

FREQUÊNCIA SEMANAL

- Limpar\ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequados condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas \ visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar \ lusturar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar \ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Encerar \ lusturar os pisos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

FREQUÊNCIA MENSAL

- Limpar \ remover manchas de forros, paredes \ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

FREQUÊNCIA TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.7.1.2. ÁREAS EXTERNAS TIPO I – PISOS ADJACENTES \ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES: Consideram-se como áreas externas, pisos pavimentados adjacentes \ contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, paralelepípedo, entre outras. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- Limpar \ remover o pó de capachos;
- Varrer as áreas pavimentadas, remover os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observar a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

MENSAL

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitando as respectivas jornadas de trabalho.

ANUAL ESQUADRIAS:

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.8. UNIFORMES

6.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

SERVIÇO DE LIMPEZA:

- a. Camisa com manga, calça, sapato, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva.

SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

Feminino:

- a. Terno Feminino - Na cor azul, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga e boton com o emblema do governo no lado superior esquerdo;
- b. Calça / Tipo esporte fino, com zíper, na cor azul;
- c. Blusa em tecido de composição mista, na cor branca, de boa qualidade;
- d. Par de sapatos na cor preta, de boa qualidade, salto de 3 a 5cm, tipo scarpin ou estilo boneca;

Masculino:

- a. calça social na cor azul;
- b. camisa social de mangas longas, em tecido de composição mista na cor branca e boton com o emblema do governo no lado superior esquerdo;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- c. cinto social preto;
- d. sapato social preto;
- e. meias sociais pretas em poliamida;

COPEIRO(A):

Feminino:

- a. Saia ou calças de cor azul;
- b. Blusa em tecido de composição mista, na cor azul e boton com emblema da codata do lado esquerdo;
- c. Avental na cor branca;
- d. Laço para cabelo com presilha e redinha;
- e. Par de meias;
- f. Par de sapatos pretos, baixo, fechado e antiderrapante;

Masculino:

- a. Calça social de cor preta;
- b. Camisa em tecido de composição mista, na cor azul e boton com emblema da codata do lado esquerdo;
- c. Cinto preto;
- d. Avental na cor branca;
- e. Par de sapato preto, baixo, antiderrapante;
- f. Par de meias sociais pretas;

6.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: ser confeccionada em material confortável e duradouro, de forma que mantenha a padronização de todos os funcionários.

6.8.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e dois) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.



7. UNIDADE FISCALIZADORA/GESTORA DO CONTRATO

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa 005/2017 – Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quando for o caso.
- 7.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. Se for o caso, a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no item 02 e subitens do ANEXO VIII – B (Da Fiscalização Administrativa) da Instrução Normativa 005/2017 – Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 7.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 7.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 7.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 7.9.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 7.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 7.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 02 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Rua Barão do Triunfo, 340 – FONE: (83) 3208-4450 – C.N.P.J.: 09.189.499/0001-00 – João Pessoa – Paraíba – CEP 58.010-400
AV. JOÃO DA MATA, S/N – CENTRO ADMINISTRATIVO – FONE: (83) 3208-4450.



Assinado com senha por LUZIANA ARAÚJO DE MENEZES em 22/01/2021 - 11:40hs e RENATO MENDES OLIVEIRA FILHO em 26/01/2021 - 11:20hs.
Documento Nº: 35238.168267-8665 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=35238.168267-8665>



CODPRC202100059V01

Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- 8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 8.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 8.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 8.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 8.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.9. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.10. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 8.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.12. Atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em banco público indicado pelo órgão contratante, nos termos da Lei nº 10.725, de 2016;

Rua Barão do Triunfo, 340 – FONE: (83) 3208-4450 – C.N.P.J.: 09.189.499/0001-00 – João Pessoa – Paraíba – CEP 58.010-400
AV. JOÃO DA MATA, S/N – CENTRO ADMINISTRATIVO – FONE: (83) 3208-4450.



Assinado com senha por LUZIANA ARAÚJO DE MENEZES em 22/01/2021 - 11:40hs e RENATO MENDES OLIVEIRA FILHO em 26/01/2021 - 11:20hs.
Documento Nº: 35238.168267-8665 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=35238.168267-8665>



CODPRC202100059V01

Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

8.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

8.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.18.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.18.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

8.18.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

8.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

8.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.22. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

8.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

8.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

8.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

8.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.28. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

9.7. Verificar os percentuais das rubricas a que se refere o art. 2º da Lei Estadual nº 10.725, de 2016, acompanhar, controlar, conferir os cálculos efetuados, confirmar os valores e a documentação apresentada e demais verificações pertinentes;

9.8. Efetuar as solicitações de abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016;

9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

- 9.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.10.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

- 10.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.1.2. multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 10.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 10.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;
- 10.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, 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 Administração pelos prejuízos causados;

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. 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.

10.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



Companhia de Processamento de Dados da Paraíba

10.5. As penalidades previstas nos subitens 10.1.5 a 10.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.

10.6. Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.7. As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da CODATA, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia pela fornecedora, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de 5 (cinco) por cento do valor do contrato.

Por fim, após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Codata – Companhia de Processamento de Dados da Paraíba.

João Pessoa, 19 de Janeiro de 2021.

De acordo,

Luziana Araújo de Menezes
Gerência Administrativa

Concessão,

Renato Mendes Oliveira Filho
Diretor Administrativo e Financeiro



Autorização,
Ângelo Giuseppe Guido de Araújo Rodrigues
Diretor Presidente



Rua Barão do Triunfo, 340 – FONE: (83) 3208-4450 – C.N.P.J.: 09.189.499/0001-00 – João Pessoa – Paraíba – CEP 58.010-400
AV. JOÃO DA MATA, S/N – CENTRO ADMINISTRATIVO – FONE: (83) 3208-4450.



Assinado com senha por LUZIANA ARAÚJO DE MENEZES em 22/01/2021 - 11:40hs e RENATO MENDES OLIVEIRA FILHO em 26/01/2021 - 11:20hs.
Documento Nº: 35238.168267-8665 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=35238.168267-8665>



CODPRC202100059V01



ESTADO DA PARAÍBA
GOVERNO DO ESTADO

CODATA - CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PARAIBA

DESPACHO Nº COD-DES-2021/00303

Assunto: Contratos

A(o) Diretoria Administrativa Financeira,

Considerando o DESPACHO Nº COD-DES-2021/00302, autorizo o Termo de Referência do processo em tela.

Ângelo Giuseppe Guido de Araújo Rodrigues
Diretor Presidente
Presidência



Assinado com senha por ÂNGELO GIUSEPPE GUIDO DE ARAÚJO RODRIGUES em 27/01/2021 - 20:36hs.
Documento Nº: 37621-6823 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37621-6823>



CODDES202100303A

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

- 1 – A empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e lavanderia e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha em quantidades suficientes para realização dos mesmos.
- 2 – Todos os materiais utilizados deverão ser, necessariamente, aprovados pela contratante.
- 3 – A empresa interessada na prestação dos serviços deverá apresentar, já em sua proposta, relação detalhada com as devidas especificações dos materiais e equipamentos que deverão ser utilizados na execução dos mesmos.
- 4 – Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.
- 5 – Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, porta papel toalha, porta papel higiênico, dispenser para sabonete líquido, compressor para jato de água e todos os demais equipamentos necessários, serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 6 – A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviço previstos neste Termo de Referência, deverá ser calculado pela interessada em participar da cotação de preços, a partir dos dados de metragem e quantidade de ambientes, conforme especificações.
- 7 – Segue, no **anexo I**, relação mínima de materiais a serem utilizados. Ressalta-se que a empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e lavanderia e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira linha e em quantidades suficientes para realização dos mesmos, não sendo os itens constantes na referida tabela exaustivas.

ANEXO I

EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MATERIAL DE LIMPEZA	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Detergente neutro
2	Limpa pisos de cerâmicas e azulejos
3	Limpa pisos de madeira e laminados
4	Limpa piso mármore, granito e porcelanato
5	Limpador de carpetes
6	Limpador multiuso
7	Cera líquida
8	Lustra móveis
9	Difusor de Ambiente
10	Aromatizador de ambientes spray
11	Odorizador de ambiente aerosol
12	Odorizador concentrado em óleo
13	Desinfetante de uso geral
14	Desinfetante para banheiros
15	Desinfetante com cloro ativo
16	Água sanitária
17	Sabão em pó
18	Sabão em pedra
19	Sabonete líquido para mãos
20	Sabonete em espuma
21	Esponja multiuso
22	Esponja de lã de aço
23	Saco para lixo de 40 litros
24	Saco para lixo de 60 litros
25	Saco para lixo de 100 litros
26	Saco para lixo de 200 litros
27	Lavadora alta pressão
28	Limpa vidros
29	Luva de látex
30	Luva vaqueta
31	Luva de algodão

32	Álcool 70% em gel
33	Álcool 70% líquido
34	Álcool em spray
35	Vassoura de pelo
36	Vassoura de piaçava
37	Vassoura de Nylon
38	Vassourão de piaçava
39	Rodo
40	Rodo para limpeza de vidros
41	Pano de chão
42	Flanela
43	Espanador de pó
44	Balde de plástico
45	Pá para lixo com o cabo longo
46	Mop zig zag
47	Mop úmido
48	Mop seco 45cm
49	Refil mop seco
50	Ácido muriático
51	Hipoclorito de sódio 10%
52	Inseticida spray
53	Naftalina
54	Pulverizador
55	Saponáceo cremoso
56	Tela de mictório
57	Enceradeira industrial
58	Disco de lavagem
59	Disco de polir
60	Removedor de cera acrílica
61	Óleo mineral
62	Balde espremedor com rodízio
63	Carro estação de limpeza
64	Aspirador de pó
65	Desentupidor de pia
66	Desentupidor de vaso sanitário
67	Escada

68	Escova de mão
69	Escova para vaso sanitário
70	Protetor de assento sanitário
71	Pastilha sanitária
72	Mangueira
73	Polidor de metais
74	Máscaras descartáveis
75	Cortador de grama
76	Óculos de proteção
77	Touca descartável

UTENSÍLIOS E SUPRIMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Papel Higiênico em rolo
2	Papel toalha em rolo
3	Papel toalha interfolha
4	Dispenser para papel higiênico em rolo
5	Dispenser para papel toalha em rolo
6	Dispenser para papel toalha interfolhado
7	Dispenser para sabonete líquido
8	Dispenser para sabonete em espuma
9	Dispenser para protetor de assento sanitário
10	Dispenser para álcool