



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

Processo TC nº 2104/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores/membros ativos do TCEES.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

Sistema de Registro de Preços: Sim Não

Licitação exclusiva para ME/EPP: Sim Não

Amostra/Demonstração? Sim Não

Prazo para envio da proposta e documentos de habilitação: 13h do dia 24/08/2020

Abertura das Propostas: 13h do dia 24/08/2020

Sessão Pública de Disputa: 14h do dia 24/08/2020

Total estimado das recargas dos cartões para 12 meses: R\$ 7.826.544,00.

Valor estimado da contratação: R\$ 7.583.921,14, equivalente a uma taxa de desconto de 3,10 % (três inteiros e dez centésimos por cento).

OBSERVAÇÕES:

Este edital foi elaborado conforme as previsões do **Decreto Federal nº 10.024/2019**.

Todos os documentos de habilitação devem ser inseridos no sistema antes da sessão pública de disputa.

O edital e outros anexos estão disponíveis para download nos endereços abaixo:

<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/>

<https://www.licitacoes-e.com.br/>





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

PREÂMBULO

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento MENOR PREÇO, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria Normativa Nº 54, de 8 de abril de 2020.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade Pregão Eletrônico

2 - Processo TC nº 2104/2020

3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO

4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

5 - Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores/membros ativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

6 - Total estimado das recargas dos cartões para 12 meses: R\$ 7.826.544,00.

7 - Valor estimado da contratação: R\$ 7.583.921,14, equivalente a uma taxa de desconto de 3,10 % (três inteiros e dez centésimos por cento).

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Licitações-e” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.





8 - Dotação Orçamentária:

As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do TCEES para o exercício de 2020, Ação 2018 e Elemento de Despesa 339046.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 - O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 8h do dia 20/08/2020.

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: 13h do dia 24/08/2020.

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13h do dia 24/08/2020.

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14h do dia 24/08/2020.

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos de habilitação devem ser inseridos no sistema antes da sessão de disputa.

7 - O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 7.1 - conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;
- 7.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;
- 7.3 - verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 7.4 - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 7.5 - verificar e julgar as condições de habilitação;





- 7.6 - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 7.7 - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 7.8 - indicar o vencedor do certame;
- 7.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 7.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 7.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

8 - O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Consultoria Jurídica ou de outros setores do TCEES, a fim de subsidiar sua decisão.

9 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos sites <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico> ou <https://www.licitacoes-e.com.br>, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao@tcees.tc.br.

2.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos.

3 - Qualquer pessoa poderá impugnar de forma motivada os termos do edital do pregão eletrônico, encaminhando exclusivamente a impugnação para o endereço eletrônico





pregao@tcees.tc.br até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

5 - A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.

6 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação do licitante.

7 - A impugnação do edital não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

8 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação do edital é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

9 - No caso de acolhimento da impugnação, o edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas pelos licitantes, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

10 - Os esclarecimentos prestados aos licitantes e as respostas às impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico>.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.





2 - É vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

- 2.1 - proibido(a) de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2 - que não atendam às condições deste edital e seus anexos;
- 2.3 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- 2.4 - que estejam sob falência;
- 2.5 - que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;
- 2.6 - que atue na forma de cooperativa.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às penalidades cabíveis.

4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

5 - Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do sistema eletrônico “Licitações-e”, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

1 - Compete ao licitante interessado em participar do prego eletrônico:

- 1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br> (Banco do Brasil S/A) para obtenção da chave de identificação (login) e de senha;
- 1.2 - informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br>, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização;
- 1.3 - remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;





- 1.4 - responsabilizar-se formalmente pelas negociações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do TCEES por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 1.5 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 1.6 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 1.7 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 1.8 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;
- 1.9 - manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

VI - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta comercial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

1.1 - A proposta comercial deverá:

1.1.1 - descrever o objeto da contratação;

1.1.2 - conter todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, incluindo data, a identificação e a assinatura do representante legal da empresa, assim como rubricas em todas as folhas;

1.1.3 - ser redigida em língua portuguesa, digitada, preferencialmente em papel timbrado do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas;

1.1.4 - conter a razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone(s) e e-mail;





1.1.5 - conter declaração de que aceita de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação;

1.1.6 - conter declaração de que estão inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa;

1.1.7 - informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão;

1.1.8 - atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

1.2 - O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital;

1.3 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;

1.4 - A proposta do licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato;

1.5 - Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

1.6 - Todos os documentos a serem inseridos no sistema “Licitações-e” deverão observar as configurações técnicas de arquivo fixadas pelo sistema mencionado.

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

2.1 - O Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação da proposta comercial ou de documento de habilitação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico.

2.2 - Quando enviados por correspondência, deverá ser esta com REGISTRO, devendo o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.





4 - A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízos da sanção criminal cabível.

5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a hora estabelecida para o limite de acolhimento das propostas.

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

7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação do Pregoeiro por meio do sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1 - O prazo estabelecido no item 7 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo mesmo.

8 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será devidamente verificada na etapa de habilitação, conforme o estabelecido neste edital.

11 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

VII - DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas na Cláusula II deste edital.





1.1 - O critério de julgamento deste pregão eletrônico será o MENOR PREÇO, por meio do modo de disputa ABERTO E FECHADO.

2 - Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

2.2 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

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

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

4 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

5 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

8 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá às seguintes regras:

8.1 - o licitante somente poderá oferecer menor preço em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

8.2 - não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

8.3 - o intervalo temporal entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;





8.4 - os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema;

8.5 - em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro;

8.6 - na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, via sistema, do menor preço registrado, vedada a identificação do licitante.

10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

10.1 - A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

10.3 - Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.4 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;

10.6 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 10.3 e 10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 10.5;

10.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 10.6.





11 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no “Licitações-e” e/ou site <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/>.

13 - Após a etapa de envio de lances, estando configurada situação de empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15 - Logo após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

15.1 - o Pregoeiro declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

15.2 - se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

15.3 - exercido o direito de preferência por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital;





15.4 - o Pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

15.5 - não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas remanescentes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

15.6 - caso não ocorra a contratação de Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada arrematante o licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

17 - A negociação será realizada por meio do sistema e será acompanhada pelos licitantes.

18 - O licitante melhor classificado deverá encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado até às 14 (quatorze) horas do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública, e, se necessário, outros documentos complementares, adequados ao último lance ofertado após a disputa de lances e negociação.

18.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

18.2 - O Pregoeiro poderá fixar outro prazo para o reenvio da proposta comercial quando o menor preço ofertado for aceitável e necessitar de ajustes ao valor estimado pelo TCEES.

19 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

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





VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo deverão ser remetidos via sistema antes da sessão de disputa.

1.1 - O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaz, nº 157, Enseada do Suá, CEP: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas na Cláusula IV - item 2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

2.1 - Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

2.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;

2.1.2 - Cadastro de Fornecedores Sancionados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA-ES) no endereço:
<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos> ;

2.1.3 - Lista de empresas inidôneas e proibidas de contratar do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos endereços:

2.1.3.1 - <https://www.tce.es.gov.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/>;

2.1.3.2 - <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>.

2.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

2.3 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados nos termos do presente edital e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.





2.3.1 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

2.3.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

2.3.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

2.4 - Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

3.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial;

3.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.2 - prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

4.1.3 - prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante;

4.1.4 - prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante;

4.1.5 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

4.1.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

4.2.1 - se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;





- 4.2.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 4.2.3 - se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 4.2.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 4.2.5 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

4.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

4.4 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome do licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no Termo de Referência - ANEXO 1.

5.2 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

5.3 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência - ANEXO 1.

5.4 - O TCEES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

5.5 - A rede de estabelecimentos credenciados por Município somente será exigida para fins de assinatura do contrato administrativo, conforme previsto no item 5.4.3 do Termo de Referência – ANEXO 1 e item 8.1.1 da Minuta do Contrato – ANEXO 7.

5.6 - Será exigida para fins de assinatura do contrato administrativo a comprovação do registro ou inscrição do responsável técnico do licitante vencedor no Conselho Regional de Administração – CRA.





6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

6.1.1 - Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:

6.1.1.1 - Balanço Patrimonial;

6.1.1.2 - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

6.1.1.3 - Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;

6.1.1.4 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;

6.1.1.5 - Notas explicativas do balanço.

6.1.2 - Para outras empresas:

6.1.1.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;

6.1.1.2 - Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

6.1.3 - Somente será habilitado o licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

6.1.3.1 - As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 6):

6.1.3.1.1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

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

6.1.3.1.2 - Índice de Liquidez corrente

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





6.1.3.1.2 - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

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

6.1.4 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/1993;

6.1.4.1 - A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

6.1.4.2 - A comprovação dos índices referidos no item 6.1.3, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.1.4, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.1., constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

6.1.5 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

6.1.6 - As exigências contidas neste item podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva ou por intermédio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, na forma da legislação que regula a matéria.

6.1.7 - No caso de empresa recém-constituída que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, o que deverá ser devidamente comprovado, será apresentado, excepcionalmente, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o Balanço e o Demonstrativo de Resultado Parcial referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame.

6.2 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.





6.2.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

7 - REGULARIDADE SOCIAL

7.1 - O licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 4 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8 - REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - o licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

8.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

8.3 - o prazo acima poderá, a critério do TCEES, ser prorrogado por igual período;

8.4 - a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado ao TCEES convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9- COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 2 (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013.

9.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei





Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

9.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta atualizada ao último lance ofertado/proposta negociada até às **14 (quatorze) horas do dia útil seguinte** à realização da Sessão Pública, por meio do sistema “Licitações-e”, sob pena de desclassificação.

1.1 - A proposta atualizada deverá ser elaborada com os requisitos estabelecidos na Cláusula VI - 1.1 do edital, contendo de maneira complementar:

1.1.1 - O PERCENTUAL DE DESCONTO entre o valor da proposta atualizada e o montante de R\$ 7.826.544,00 (total estimado das recargas dos cartões para 12 meses);

1.1.2 - As informações relacionadas ao banco, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

1.2 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no sistema “Licitações-e”, será admitido o envio para o e-mail pregao@tcees.tc.br;

1.2.1 - No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregoão.

1.3 - Quando por impossibilidade de envio do arquivo da proposta atualizada por e-mail, de forma alternativa, será admitido o encaminhamento ao setor de protocolo do TCEES.

2 - Todos os documentos inseridos no sistema “Licitações-e” devem seguir as condições abaixo:

2.1 - a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

2.2 - o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

2.3 - o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).





3 - O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do valor ofertado em relação ao estimado na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do TCEES para orientar sua decisão.

5 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

7 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

8 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP.: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

9 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação acima indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.





X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.1 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

2 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 1, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

3 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

3.1 - O prazo estabelecido no subitem 3 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

XI - DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E REGRAS PARA RECURSOS

1 - No mínimo, com 12 (doze) horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

1.1 - Quando a licitação restar fracassada, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, no mínimo, com 12 (doze) horas de antecedência, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o fracasso do certame, seguindo, no que couber, as disposições referentes ao recurso admissível face à declaração de vencedor.

2 - Declarado o vencedor e decorrida, se for o caso, a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada,





qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

2.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos dispostos no subitem anterior, importará na decadência desse direito e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

2.2 - Para efeito do disposto acima, manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do(s) fato(s) que motivou(aram) o licitante a recorrer, evidenciando, em campo próprio do sistema, contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(ais) motivo(s);

2.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro realizar juízo de admissibilidade do recurso, sem adentrar no mérito recursal e verificando, em especial, a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso;

2.4 - Uma vez admitido o recurso, começará a correr o prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso.

3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

4 - Os recursos e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e os documentos digitalizados serão anexados em formato compatível com o sistema.

4.1 - Em caso de impossibilidade do envio pelo sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados via e-mail pregao@tcees.tc.br ou ainda, protocolados junto ao TCEES, localizado no endereço indicado neste edital, em dias úteis, no horário de 12h às 16h.

4.2 - Somente serão aceitas razões e contrarrazões assinadas pelo representante legal da empresa.

5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

6 - Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o Pregoeiro não conhecerá do recurso e o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.





7 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

8 - Os recursos serão decididos pela autoridade superior do TCEES.

XII - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

1 - Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

2 - Em havendo recurso(s), decidido ele(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

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

3 - A proposta vencedora estará disponível no portal de transparência do TCEES após a homologação do pregão eletrônico.

4 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

4.1 - A convocação será promovida por e-mail, contendo o arquivo do contrato, que deverá ser devolvido, assinado, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pelo TCEES.

4.1.1 - Para fins de controle, será considerada a data e hora de efetivo envio e recebimento na caixa postal da equipe do Núcleo de Contratações.

4.2 - O descumprimento do prazo acima será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.

5 - O TCEES poderá prorrogar o prazo fixado no subitem anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

6 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.





7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a prestação dos serviços constam no Termo de Referência – ANEXO 1.

2 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/1993.

XIV - DO PAGAMENTO

1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 7.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o TCEES pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

- 1.1 - não assinar o contrato administrativo, no prazo previsto neste edital e dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.2 - não entregar a documentação exigida no edital;
- 1.3 - apresentar documentação falsa;
- 1.4 - não mantiver a proposta;
- 1.5 - comportar-se de modo inidôneo;
- 1.6 - declarar informações falsas; e
- 1.7 - cometer fraude fiscal.





2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – ANEXO 1.

XVI - DO CONTRATO

1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses, nos moldes do art. 57, incisos II da Lei nº 8.666/1993.

2 - Será exigida nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato.

3 - As previsões quanto assinatura do contrato constam na Cláusula XII - item 4 deste edital.

XVII - DA ATA DA LICITAÇÃO

1 - Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: os licitantes participantes; as propostas apresentadas; os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; os lances ofertados, na ordem de classificação; a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; a aceitabilidade da proposta; a habilitação; a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; o resultado da licitação.

2 - A ata da sessão pública será disponibilizada no portal de transparência do TCEES e no <https://www.licitacoes-e.com.br/>, imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.





2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do TCEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 6 - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO

Vitória, 11 de agosto de 2020.

GUILHERME NUNES - Pregoeiro Oficial

Assinado eletronicamente - Instrução Normativa TC nº 35/2015





ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético **com chip** de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores/membros ativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

2. DO OBJETIVO

2.1 - A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxílio-alimentação aos servidores/membros ativos do TCEES, na forma de Cartão de Eletrônico/Magnético **com chip**, visa possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de rede de estabelecimentos credenciados.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A Concessão de auxílio-alimentação, previsto no art. 90 da Lei Complementar 46/1994 para os servidores/membros do TCEES, com amparo na Lei Estadual nº 7.048/2002, Resolução nº 295/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Resolução nº 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 - Prestação de serviços de administração de benefício de auxílio-alimentação, por meio de CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados para os servidores do Tribunal de Contas do Espírito Santo, conforme especificações constantes deste Anexo.

4.2 - Quantitativo estimado de servidores/membros e valores:

Estimativa de quantidade/valor para auxílio-alimentação							
Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Quantidade de créditos mensal	Valor total mensal (R\$)	Quantidade de créditos (12 meses)	Valor total (12 meses) (R\$)
1	Servidores ativos do TCEES	UN	1.269,00	491	623.079,00	5.892	7.476.948,00





2	Membros do TCEES (Conselheiros/Conselheiros Substitutos e Procuradores)	UN	2.241,00	13	29.133,00	156	349.596,00
Total estimado					652.212,00		7.826.544,00

4.2.1 - O quantitativo estimado de servidores ativos é de 491 (quatrocentos e noventa e um) e 13 (treze) membros (Conselheiros/Conselheiros Substitutos e Procuradores);

4.2.1.1 - As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

4.2.1.2 - O TCEES poderá a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;

4.2.2 - O valor estimado unitário do auxílio-alimentação mensal para os servidores ativos é de R\$ 1.269,00 (mil duzentos e sessenta e nove reais) e para membros (Conselheiros/Conselheiros Substitutos e Procuradores) é de R\$ 2.241,00 (dois mil duzentos e quarenta e um reais);

4.2.3 - O valor mensal estimado da contratação equivale a 652.212,00 (seiscentos e cinquenta e dois mil, duzentos e doze reais), não considerado o percentual de taxa de desconto;

4.2.4 - O valor da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a 7.826.544,00 (sete milhões, oitocentos e vinte e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro reais), não considerado o percentual de taxa de desconto.

4.2.4.1 - A taxa de desconto irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas.

4.3 - O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor/membro do TCEES será reajustado anualmente, conforme a Lei Estadual nº7.048/2002, Resolução nº 295/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Espírito Santo e Resolução 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 - Do Fornecimento dos Cartões

5.1.1 - A Secretaria de Gestão de Pessoas- SGP enviará uma listagem com os dados de todos os servidores e membros ativos que receberão os cartões de auxílio-alimentação;

5.1.2 - Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico/magnético **com chip**, deverão:

5.1.2.1 - Ser personalizados com nome do servidor/membro, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada





5.1.2.2 - Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

5.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/membro impresso na parte externa, no endereço do TCEES Rua José Alexandre Buaiz, nº 157 - Bairro Enseada do Suá - Vitória - ES - CEP 29050-913, **no horário de 12h30min às 18h (horário local), em dias úteis**, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoas- SGP, sem custo de frete;

5.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões serem feitos pelo servidor/membro, através de Central de Atendimento Eletrônico;

5.1.3 - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor/membro, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

5.1.4 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo **menos 01 (um)** cartão de auxílio-alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

5.1.5 - A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor/membro que solicitar;

5.1.6 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação;

5.1.7- Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor/membro, conforme valores informados pela CONTRATADA.

5.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores/membros

5.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo TCEES com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP;

5.2.1.3 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

5.2.2 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

5.2.3 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do TCEES em hipótese alguma sejam prejudicados;





5.2.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

5.2.5 - O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela SGP.

5.3 - Dos Serviços disponibilizados

5.3.1 - A Contratada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

5.3.2 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes;

5.3.3 - Disponibilizar mensalmente ao TCEES a relação dos servidores/membros beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

5.3.4 - Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/membro, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

5.3.5 - A Contratada deverá em **até 5 (cinco) dias úteis** da data da publicação do contrato no DOETCEES informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o TCEES, que atenderá a Secretaria de Gestão de Pessoas solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários **24 (vinte e quatro) horas por dia**, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/membro, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.3.6 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

5.3.7 - No caso de perda ou extravio do cartão, a Contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;

5.3.8 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e





creditá-lo a favor do Contratante, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/membros;

5.3.9 - O cartão eletrônico/magnético **com chip** referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

5.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

5.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados
Vitória	50 (cinquenta), tendo no mínimo de 04 (quatro) redes de supermercados;
Vila Velha	50 (cinquenta), tendo no mínimo de 04 (quatro) redes de supermercados;
Cariacica	30 (trinta), tendo no mínimo de 03 (três) redes de supermercados;
Guarapari	30 (trinta), tendo no mínimo de 03 (três) redes de supermercados;
Serra	30 (trinta), tendo no mínimo de 03 (três) redes de supermercados;

5.4.2 - Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

5.4.3 - A apresentação da rede credenciada será **obrigatória apresentação para assinatura** do Contrato;

5.4.4 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

5.5.5 - Enviar ao Contratante sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, eventuais alterações.





6. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

7. DA AMOSTRA

7.1 - Não se aplica a esta contratação.

8. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1 - A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

8.1.1 - No ato da assinatura do contrato:

8.1.1.1 - Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

8.1.2 - Em até **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do contrato:

8.1.2.1 - Para emissão e entrega dos primeiros cartões;

8.1.2.2 - Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula “prestação do serviço”;

8.1.3 - Em até **05 (cinco) dias úteis** durante contrato

8.1.3.1 - Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

8.1.4 - Período de **90 (noventa) dias** da data da última disponibilização:

8.1.4.1 - Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;

8.1.4.2 - Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

8.1.5 - Conforme o **cronograma de crédito**

8.1.5.1 - Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

8.2 - Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

8.3 - O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:





8.3.1 - Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no termo de referência;

8.3.1.1 - Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

8.3.2 - Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores/membros do TCEES na data prevista;

8.4 - O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela CONTRATADA;

8.5 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

9.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

9.2.1 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

9.2.2 - Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

9.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

9.2.4 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.2.5 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as





providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

9.3 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

9.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

9.5 - A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor lotado na Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 - Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2 - Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/membro do TCEES o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;

11.3 - Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;

11.4 - Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pelo TCEES, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

11.5 - Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo TCEES;

11.6 - Reembolsar ao TCEES, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto;





11.7 - Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse do TCEES e de seus beneficiários, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;

11.8 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;

11.9 - Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/membro por meio da Central de Atendimento;

11.10 - Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo;

11.11 - Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;

11.12 - Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação do TCEES em relação a essa incumbência;

11.13 - Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo;

11.14 - Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

11.15 - Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do TCEES, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;

11.16 - Comunicar ao TCEES sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pelo TCEES, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

11.17 - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

11.18 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do TCEES;

11.19 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.20 - Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade





do cartão, ficando claro que o TCEES não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

11.21 - Assumir inteira responsabilidade sobre todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços desta contratação;

11.22 - Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

12.3 - Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor/membro;

12.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

12.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

12.6 - Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

12.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

12.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o TCEES;





b) Multa de **5% (cinco por cento)** incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de **multa de mora diária de 0,5% (meio por cento)** sobre o valor mensal dos créditos, no caso de descumprimento dos prazos para repasse dos valores estabelecidos no cronograma de crédito;

b.1) Multa de **1% (um por cento)** incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CONTRATADA:

b.1.1) Descumprir os prazos estabelecidos nos itens 8.1.2.1, 8.1.3 e 8.1.4.1;

b.1.2) Não atender às obrigações previstas nos itens 11.7, 11.8 e 11.9, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio;

b.1.3) Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, conforme consta no item 5.4.

b.2) Multa de **1% (um por cento)** incidente sobre o valor mensal dos créditos, por ocorrência, nos casos em que a CONTRATADA não cumprir com o disposto nos itens 5.3.3, 5.3.4, 11.10, 11.15, 11.17, 11.18;

b.3) Multa de **0,05% (cinco centésimos por cento)** incidente sobre o valor mensal dos créditos, em relação a cada um dos cartões enviados fora dos padrões, características e condições descritas nos itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com o TCEES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou entrega do objeto contratado;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

e) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;





13.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

13.6 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Conselheiro Presidente do TCEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento ao TCE-ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo **de 20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

14.2 - Após o 20º (vigésimo) dia corrido do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

14.3 - A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.4 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao TCE-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

14.5 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) documento(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

14.6 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), descrição do serviço/ dos produtos, os valores unitários e totais;

14.7 - O TCEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;





14.8 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

15.9 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

14.9 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade 2018, elemento de despesa 339046 do orçamento do TCEES, para o corrente exercício.

16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1 - O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e expresso no mapa comparativo;

16.2 - Será vencedora a proposta de **menor valor**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

16.3 - A **taxa de desconto** apresentada na proposta comercial vencedora deverá ser igual ou maior que 3,10 % (três inteiros e dez centésimos por cento), já contemplando o valor inerente à emissão e possíveis substituições dos cartões, assim como o custo de frete;

16.4 - Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A proposta de preço deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

17.2 - A empresa licitante deverá comprovar quando da assinatura do contrato uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougues e similares), conforme previsto no item 5.4, podendo esta comprovação ser concomitante com a apresentação da proposta comercial;





17.3 - Apresentar atestado (s) de capacidade técnica expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em relação à empresa licitante, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com as características indicadas neste termo de referência;

17.4 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação no DOETCEES, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 - As especificações técnicas, objetivos e justificativa, foram elaboradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Giuliano Medina Silva, telefone (27) 3334-7858 e e-mail giuliano.silva@tcees.tc.br;

18.2 - O Núcleo de Contratações - NCT foi responsável pela elaboração do Termo de Referência, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelos servidores deste Núcleo pelo telefone (27) 3334-7672 ou e-mail nct.servidores@tcees.tc.br.





ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____





**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico nº 04/2020.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII,

DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

Declaro para os fins do disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



ANEXO 6

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

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

2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

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

3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

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

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC

Cidade, ____ de _____ de 2020.

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).





ANEXO 7

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES** E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, ESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaziz, nº 157, Enseada do Suá, cidade de Vitória, Capital, inscrito no CNPJ nº. 28.483.014/0001-22, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmo. Sr. **RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN**, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____/_____, com sede na Rua _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____ - UF, CEP _____, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº. _____, portador do RG nº. _____ - _____ órgão/UF, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº ____/2020, Processo TC nº 2104/2020**, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para servidores/membros ativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme quantitativo e especificação constante no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2020, parte integrante deste Instrumento.





CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste instrumento todos os documentos e instruções, que compõem o **Processo TC nº 2104/2020**, completando o presente para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da **Atividade _____ e Elemento de despesa _____** do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGENCIA E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses, nos moldes do art. 57, incisos II da Lei nº 8.666/1993;

5.2 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte à publicação do extrato da contratação no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO REAJUSTE

6.1 - O valor global estimado do contrato corresponde a **R\$ _____ (_____)** conforme a proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/2020, **já incluída a taxa de desconto** correspondente a **_____% (_____)**;

6.2 - Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá a quantia mensal estimada correspondente aos créditos disponíveis nos **cartões alimentação, cujo montante corresponde a R\$ _____ (_____)**;

6.3 - O percentual da taxa de desconto não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação;

6.4 - O valor estimado do contrato que poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento ao contrato, incluída neste, a taxa de desconto;

6.5 - O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor/membro do TCEES será reajustado anualmente, conforme as previsões da Lei Estadual nº 7.048/2002, Resolução nº 295/2016 do Tribunal





de Contas do Estado do Espírito Santo e Resolução nº 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo;

6.6 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio- Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor/membro, em virtude de afastamento legal, falta, admissões e demissões;

6.7 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico–financeira, o CONTRATANTE analisará o pedido da CONTRATADA, que deverá estar devidamente justificado e amparado por documentação de suporte;

6.8 - O pedido de reequilíbrio econômico–financeiro não se destina a incrementar lucratividade real do contrato e nem a corrigir possível inexecuibilidade de proposta.

CLAÚSULA SÉTIMA – DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA

7.1 - Conforme exigência editalícia, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, foi exigida garantia contratual de **5% (cinco por cento) do valor global do Contrato;**

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar em até **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os documentos relativos à modalidade de garantia contratual;

7.3 - Os documentos inerentes à garantia contratual serão acostados aos autos através de Termo de Apostilamento;

7.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência;

7.5 - A CONTRATADA estará sujeita à penalidade prevista neste Contrato, caso descumpra os prazos estabelecidos acima.

CLAÚSULA OITAVA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

8.1 - O quantitativo estimado de servidores ativos é de 491 (quatrocentos e noventa e um) e 13 (treze) membros ativos (Conselheiros/Conselheiros substitutos e Procuradores);

8.2.- As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Contrato;

8.3 - O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas;





CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 - Do Fornecimento dos Cartões

9.1.1 - A Secretaria de Gestão de Pessoas-SGP enviará uma listagem com os dados de todos os servidores e membros ativos que receberão os cartões de auxílio-alimentação;

9.1.2 - Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico/magnético com **chip**, deverão:

9.1.2.1 - Ser personalizados com nome do servidor/membro, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

9.1.2.2 - Possuir **chip** de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

9.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/membro impresso na parte externa, no endereço do **Tribunal de Contas - TCEES**, Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES - CEP 29050-913, **no horário de 12h30min às 18h (horário local), em dias úteis**, aos cuidados da **Secretaria de Gestão de Pessoas-SGP**, sem custo de frete;

9.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões ser feito pelo servidor/membro, através de Central de Atendimento Eletrônico;

9.1.3 - O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor/membro, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.1.4 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de **pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação**, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

9.1.5 - A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos **01 (um) cartão adicional**, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor/membro que solicitar;

9.1.6 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação;

9.1.7 - Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor/membro, conforme valores informados pela CONTRATADA.

9.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores/membros

9.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP;





9.2.1.3 - Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;

9.2.2 - O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

9.2.3 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE em hipótese alguma sejam prejudicados;

9.2.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

9.2.5 - O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela SGP.

9.3 - Dos Serviços disponibilizados

9.3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

9.3.2 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes

9.3.3 - Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores/membros beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

9.3.4 - Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/membro, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

9.3.5 - A CONTRATADA deverá em até **05 (cinco) dias úteis** da data da publicação do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à Secretaria de Gestão de Pessoas solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários **24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias**, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (**com imediata solicitação de 2ª via**), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo





próprio servidor/membro, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

9.3.6 - Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

9.3.7 - No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

9.3.8 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do CONTRATANTE, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/membros;

9.3.9 - O cartão eletrônico/magnético **com chip** referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

9.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

9.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados
Vitória	50 (cinquenta), tendo no mínimo de 04 (quatro) redes de supermercados;
Vila Velha	50 (cinquenta), tendo no mínimo de 04 (quatro) redes de supermercados;
Cariacica	30 (trinta), tendo no mínimo de 03 (três) redes de supermercados;
Guarapari	30 (trinta), tendo no mínimo de 03 (três) redes de supermercados;
Serra	30 (trinta), tendo no mínimo de 03 (três) redes de supermercados;

9.4.2 - Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

9.4.3 - A apresentação da rede credenciada será obrigatória apresentação para assinatura do Contrato;

9.4.4 - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;





9.4.5 - Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, eventuais alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

10.1 - A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

101.1 - **No ato da assinatura do Contrato:**

10.1.1.1 - Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

10.1.2 - Em até **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do Contrato:

10.1.2.1 - Para emissão e entrega dos primeiros cartões;

10.1.2.2 - Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula “prestação do serviço”;

10.1.3 - Em até **05 (cinco) dias úteis** durante Contrato

10.1.3.1 - Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

10.1.4 - Período de **90 (noventa) dias** da data da última disponibilização

10.1.4.1 - Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;

10.1.4.2 - Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do Contrato.

10.1.5 - Conforme o **cronograma de crédito**

10.1.5.1 - Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

10.2 - Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o Fiscal da contratação poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

10.3 - O recebimento **PROVISÓRIO** dar-se-á:

10.3.1 - Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante neste Contrato e no Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento;

10.3.1.1 - Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Contrato e no Termo de Referência, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da**





Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

10.3.2 - Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores/membros do CONTRATANTE na data prevista;

10.4 - O recebimento **DEFINITIVO** ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela CONTRATADA;

10.5 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

11.2 - Após o **20º (vigésimo) dia corrido** do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

11.3 - A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

11.4 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao TCE-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.5 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) documento(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.6 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), descrição do serviço/ dos produtos, os valores unitários e totais;





11.7 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.8 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco _____, Agência _____ e Conta Corrente _____ informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

11.9 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

11.10 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

12.2 - Aos servidores investidos na função de Fiscal compete:

12.2.1 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

12.2.2 - Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

12.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

12.2.4 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

12.2.5 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

12.3 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

12.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;





12.5 - A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

13.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

13.1.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

13.1.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

13.1.3 - Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor/membro;

13.1.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

13.1.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

13.1.6 - Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

13.1.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

13.1.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

13.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

13.2.1 - Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-Alimentação no local, prazo, condições e características estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência, parte integrantes deste Instrumento;

13.2.2 - Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/membro do CONTRATANTE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na Cláusula Nona - Item 5 do Termo de Referência “Prestação de Serviço”;

13.2.3 - Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;





13.2.4 - Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE, conforme previsto no item 9.2 deste Contrato - item 5.2 do Termo de Referência, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

13.2.5 - Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

13.2.6 - Reembolsar ao CONTRATANTE, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer Auxílio-Alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto;

13.2.7 - Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus beneficiários, conforme previsto na Cláusula Nona - Item 5 do Termo de Referência – “Prestação de Serviço”;

13.2.8 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;

13.2.9 - Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na Cláusula Nona – item 5 do Termo de Referência – “Prestação de Serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento;

13.2.10 - Disponibilizar, mensalmente, os relatórios previstos neste Contrato e no Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento;

13.2.11 - Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;

13.2.12 - Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, **EXCLUINDO** desde já toda e qualquer obrigação do CONTRATANTE em relação a essa incumbência;

13.2.13 - Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Contrato;

13.2.14 - Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

13.2.15 - Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do CONTRATANTES, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;





13.2.16 - Comunicar ao CONTRATANTE sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pelo TCEES, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

13.2.17 - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

13.2.18 - Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

13.2.19 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

13.2.20 - Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

13.2.21 - Assumir inteira responsabilidade sobre todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços desta contratação;

13.2.22 - Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

13.2.23 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

13.2.24 - Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de outros estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios a pedido do CONTRATANTE, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas ao interesse público para atender a demanda dos servidores/membros do CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) **Advertência**, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;





b) **Multa de 5%** (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de multa de mora diária de **0,5%** (meio por cento) sobre o valor mensal dos créditos, no caso de descumprimento dos prazos para repasse dos valores estabelecidos no cronograma de crédito;

b.1) **Multa de 1%** (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CONTRATADA:

b.1.1) Descumprir os prazos estabelecidos nos itens 10.1.2.1, 10.1.3.1 e 10.1.4.1 deste Contrato - itens 8.1.2.1, 8.1.3.1 e 8.1.4.1 do Termo de Referência

b.1.2) Não atender às obrigações previstas nos itens 13.2.7, 13.2.8 e 13.2.9 deste Contrato - itens 11.7, 11.8 e 11.9 do Termo de Referência, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio;

b.1.3) Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, conforme consta no item 9.4 deste Contrato - item 5.4 do Termo de Referência;

b.2) **Multa de 1%** (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, por ocorrência, nos casos em que a CONTRATADA não cumprir com o disposto nos itens 9.3.3, 9.3.4, 13.2.10, 13.2.15, 13.2.17 e 13.2.18 deste Contrato - itens 5.33, 5.34, 11.10, 11.15, 11.17 e 11.18 do Termo de Referência;

b.3) **Multa de 0,05%** (cinco centésimos por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, em relação a cada um dos cartões enviados fora dos padrões, características e condições descritas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 deste Contrato - itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 do Termo de Referência;

b.4) Multa de **0,05%** (cinco centésimos por cento) incidente sobre o valor global do Contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual prevista nos itens 7.2 e 7.4 deste Contrato.

c) **Suspensão Temporária de Licitar** e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou entrega do objeto contratado;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

e) **Impedimento** de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, por se negar a receber a ordem de serviços, não entregar a documentação exigida no edital ou apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não manter a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal.





14.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

14.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

14.6 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

15.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado na prestação dos serviços;

V - A paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;





X - A dissolução da sociedade;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XIV - O atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

15.2.1 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 - A rescisão do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 15.2;

II - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente do TCEES.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que a este Contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, art. 90 da Lei Complementar nº 46/1994, Lei Estadual nº 7.048/2002,





Resolução nº 1.650/1993 e Resolução nº 2.464/2007 da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, Resolução nº 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e a Resolução nº 295/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 - O Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro da cidade de Vitória/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, depois de lido e achado conforme.

Vitória/ES, ____ de XXXX de 2020.

Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun

Conselheiro Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADA

