



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Comissão de Pregão – CPP

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

Processo TC nº 1311/2021

**Número do certame no Licitações-e: 871198**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação.

**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: 11h do dia 19/05/2021**

**Abertura das Propostas: 11h do dia 19/05/2021**

**Sessão Pública de Disputa: 13h30 do dia 19/05/2021**

**Total estimado de disponibilização nos cartões para 12 meses: R\$ 10.420.327,68.**

**Valor estimado da contratação: R\$ 10.420.327,68 equivalente a uma taxa de 0% (zero por cento) para gerenciamento do objeto contratado.**

### OBSERVAÇÕES:

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

**Todos os documentos de habilitação e o modelo de proposta comercial (Anexo 8) devem ser inseridos no sistema antes da sessão pública de disputa. A não inclusão destes documentos no sistema ensejará desclassificação do licitante.**

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/>



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

### 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, por meio do 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 e Portaria Normativa nº 97, de 9 de setembro de 2020.

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1 - Processo TC nº 1311/2021

2 - Modalidade: Pregão Eletrônico

3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO

4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

5 - Número do certame no Licitações-e: 871198

6 - Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação.

**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.

**7 - Total estimado de disponibilização nos cartões para 12 meses: R\$ 10.420.327,68.**

**8 - Valor estimado da contratação: R\$ 10.420.327,68 equivalente a uma taxa de 0% (zero por cento) para gerenciamento do objeto contratado.**

9 - Dotação Orçamentária: Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade específica do orçamento do TCEES para o exercício de 2021, Ação 2018 - Elemento de Despesa 3.3.90.46.





## 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](http://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 12/05/2021.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **11h do dia 19/05/2021.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **11h do dia 19/05/2021.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **13h30 do dia 19/05/2021.**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

**7 - Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 8) devem ser inseridos no sistema antes da sessão pública de disputa.**

**7.1 - A não inclusão destes documentos no sistema ensejará desclassificação do licitante.**

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

- 8.1 - Conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;
- 8.2 - 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;
- 8.3 - Verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 8.4 - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 8.5 - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 8.6 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 8.7 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 8.8 - Indicar o vencedor do certame;
- 8.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 8.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;





8.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

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

10 - 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](mailto: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](mailto: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 nos sites <https://www.licitacoes-e.com.br> e <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 se enquadrem nas vedações previstas no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006;

2.5 - Que esteja sob falência;

2.6 - Que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;

2.7 - 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 à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

4 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

5 - As diligências promovidas pelo Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

6 - 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.

7 - 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 pregão 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 conforme o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO 8, 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**, conter o **VALOR TOTAL DA PROPOSTA**, o respectivo **PERCENTUAL DE EXECUÇÃO** para a contratação e a **MODALIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL**;

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 - Caso a proposta comercial não seja assinada pelo administrador da empresa, deverá ser enviada comprovação de aptidão do signatário para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento de licitação em nome da empresa licitante;

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.

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

10 - 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 - Caso ocorra qualquer problema técnico no sistema, os licitantes serão informados no campo de mensagens pelo Pregoeiro. Desde já solicitamos que os licitantes aguardem o início ou continuidade do certame na sala de disputa.

14 - Após a etapa de envio de lances, estando configurada situação de empate ficto em relação a(s) proposta(s) formulada(s) por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

16 - 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:

16.1 - 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;





16.2 - 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;

16.3 - Exercido o direito de preferência por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame;

16.4 - O Pregoeiro avaliará oportunamente os documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.5 - 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;

16.6 - 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.

17 - 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.

17.1 - Solicitamos que o licitante arrematante responda à contraproposta formulada pelo Pregoeiro no sistema em até 3 (três) horas após sua formalização;

17.2 - No caso de desclassificação de proposta, o Pregoeiro estabelecerá prazo para o licitante subsequente avaliar contraproposta no sistema, que não será inferior a 6 (seis) horas após sua formalização.

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

19 - O licitante melhor classificado deverá encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado até às 12 (doze) horas do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública.

19.1 - 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;





19.2 - 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;

19.3 - No caso de desclassificação de proposta, o licitante subsequente deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final até às 12 (doze) horas do dia útil seguinte ao da formalização da contraproposta no sistema pelo Pregoeiro.

20 - 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.

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

21 - Será desclassificado do certame o licitante que:

21.1 - Não incluir no sistema o documento relativo à proposta comercial;

21.2 - Não incluir no sistema os documentos de habilitação;

21.3 - Não reduzir sua proposta em relação ao valor de referência desta contratação.

## **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 Buaiz, 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 eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

2.1.2 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

2.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

2.1.4 - Cadastro de Fornecedores Sancionados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA-ES) no endereço eletrônico <https://www.siga.es.gov.br/>;

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

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 TCEES 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 possuem 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 - Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou serviços compatíveis com as características indicadas no Termo de Referência;

5.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição:

5.1.1.1 - Da execução de serviços de gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão;

5.1.1.2 - Do quantitativo de usuários;

5.1.1.3 - Da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigidos para a contratação.

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

5.1.3 - Não será exigido para fins de atestado de capacidade técnica a implementação do aplicativo para smartphone IOS/Android, considerando que esta avaliação ocorrerá oportunamente por meio da prova de conceito;

5.1.4 - O Pregoeiro 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 legislação.

5.2 - Em que pese a comprovação da rede de estabelecimentos credenciados somente ser exigida para fins de assinatura do contrato administrativo, o licitante poderá apresentá-la, caso queira, com os documentos de habilitação.

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

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

6.1.1.1.1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

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

6.1.1.1.2 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

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

6.1.1.1.3 - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

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

6.1.2 - 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;

6.1.2.1 - 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;

6.1.2.2 - A comprovação dos índices referidos no item 6.1.1, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.1.2, 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.

6.1.3 - 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.

6.1.4 - 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.

6.1.5 - 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 ou norma que venha a substituí-la.

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 **12 (doze) 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 - As informações relacionadas ao banco, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante;**

**1.1.2 - Os dados e documentos referentes ao responsável pela assinatura do contrato administrativo.**

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](mailto: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(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) 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 - Conforme as previsões do **item 7 do Termo de Referência - Anexo 1**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá disponibilizar ao TCEES a **prova de conceito do aplicativo para smartphone em até 10 dias úteis** contados da realização do certame.

9.1 - A adjudicação do objeto somente ocorrerá após a análise e a confirmação de aderência do aplicativo para smartphone com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo 1;

9.2 - Os licitantes interessados poderão acompanhar as conclusões da análise da prova de conceito, devendo informar o interesse na própria sessão de disputa ou no campo de mensagens do sistema “Licitações-e”;

9.3 - Os resultados da avaliação da prova de conceito serão divulgados por meio de inclusão de arquivo e mensagem no sistema “Licitações-e”.

10 - Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar as informações exigidas no item 7 do Termo de Referência - Anexo 1 e/ou prova de conceito, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

10.1 - A reprovação da prova de conceito acarretará desclassificação do licitante.

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

12 - 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, a data e a 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, a data e a 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(ais) 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, exclusivamente via e-mail [pregao@tcees.tc.br](mailto:pregao@tcees.tc.br).

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.

6 - Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o Pregoeiro não conhecerá do recurso e o licitante ficará sujeito às penalidades previstas em lei.

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 do pregão na imprensa oficial a empresa vencedora **deverá apresentar em até 20 dias úteis** os seguintes documentos:

4.1 - **Comprovação da rede credenciada de estabelecimentos comerciais, conforme o quantitativo mínimo previsto no item 5.4.1 do Termo de Referência – Anexo 1;**

4.1.1 - A comprovação de rede credenciada de estabelecimentos comerciais se dará por meio do envio de relação, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério da Secretaria de Gestão de Pessoas.

4.2 - **Comprovação do registro ou inscrição do responsável técnico da empresa vencedora da licitação no Conselho Regional de Administração – CRA;**

4.3 - A comprovação dos requisitos constantes nos itens acima são imprescindíveis para a assinatura do contrato administrativo.

5 - Para fins de controle e lisura da contratação, a documentação exigida no item acima será incluída no Portal de Transparência do TCEES, acessível por meio do link:

<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/todas-as-modalidades/licitacao/226370/>

6 - Após promovidas as comprovações exigidas pelo item 4 desta cláusula, a empresa vencedora será convocada por e-mail para assinatura do contrato administrativo, que deverá ser devolvido, assinado, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pelo TCEES.

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

6.2 - 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.

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





8 - 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.

9 - Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou não promover a assinatura do contrato administrativo, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de análise de proposta, documentos de habilitação, prova de conceito e requisitos prévios para assinatura do contrato, ser convocado para firmar o instrumento contratual.

### **XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência – ANEXO 1, Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – APÊNDICE 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 7.

### **XIV - DO PAGAMENTO**

---

1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1, Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – APÊNDICE 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, 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 - Causar o atraso na execução do objeto;





- 1.5 - Não manter a proposta;
- 1.6 - Falhar na execução do contrato;
- 1.7 - Fraudar a execução do contrato;
- 1.8 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.9 - Declarar informações falsas;
- 1.10 - Cometer fraude fiscal;

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

## **XVI - DO CONTRATO**

---

1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, considerando as condições de vantajosidade apuradas na execução contratual.

2 - 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 aos licitantes.

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 - APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 8 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

ANEXO 9 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Vitória, 06 de maio de 2021.

GUILHERME NUNES

Pregoeiro Oficial

Assinado eletronicamente - Instrução Normativa TC nº 35/2015



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Comissão de Pregão – CPP

## ANEXO 1

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

#### 1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação.

#### 2. DO OBJETIVO

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auxílio-alimentação aos servidores/membros ativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), na forma de cartão magnético com chip e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de **pagamento por leitura via Quick Response Code (QR Code)**, visando possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios “in natura”, através de rede de estabelecimentos credenciados.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

##### 3.1. Necessidade da contratação

Os serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação vêm sendo executados no TCEES há mais de 10 anos, pois trata-se de benefícios de alimentação devidamente previstos no artigo 90, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994 para os servidores e membros desta Corte, com amparo Lei Estadual nº 7.048/2002, Resolução 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e pela Resolução TC nº 295 de 05 de julho de 2016, justificando sua classificação como serviço continuado. Dessa forma, a Administração optou pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento.

É importante ressaltar que, nem todos os órgãos públicos dispõem de contratos similares, seja porque pagam o auxílio em espécie, seja porque o valor é incorporado ao vencimento dos servidores. Sem embargo, a concessão via cartão de auxílio-alimentação garante às empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários.

Além disso, faz-se necessário destacar que o modelo de contratação adotado pelo TCEES (contratação de empresa para gerenciamento do benefício), historicamente têm trazido vantagens econômicas a esta Corte, face às taxas de desconto que são ofertadas pelas empresas licitantes, que representam uma diferença entre o valor de repasse aos usuários e o valor efetivamente pago à CONTRATADA. Em 2020,



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



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



as estimativas apontam para uma economia de aproximadamente R\$ 340.000,00 com a aplicação da taxa de desconto prevista no contrato atual (-4,52%).

Deste modo, a referida contratação é vista como uma forma de manter a qualidade dos serviços de auxílio-alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços por servidores e membros desta Corte de Contas, além de gerar uma economia financeira para os cofres públicos.

### 3.2. Histórico e relevância da contratação

É de praxe deste Tribunal de Contas inovar e modernizar suas licitações, buscando as principais tendências de tecnologia disponíveis no mercado, em especial, quando se trata de objetos influenciados pelo avanço das ferramentas de Tecnologia da Informação (TI).

Nesse sentido, é preciso reportar à contratação realizada em 2015 por este TCEES e que atualmente ampara a contratação de auxílio-alimentação em vigor: considerada à época inovadora, a contratação foi percussora no Estado do Espírito Santo, por prever tecnologia até então não exigida, de cartão magnético com chip de segurança e senha individual, modelo posteriormente replicado por outros órgãos.

Deste modo, o objeto da contratação precisa estar em sintonia com as mais recentes tecnologias e iniciativas mercadológicas, amplamente difundidas não somente na iniciativa privada como também nos setores públicos.

Como exemplo, é possível citar o aplicativo de celular intitulado “e-Título” lançado em 2017 pelo Tribunal Superior Eleitoral, que permite, dentre outras funções, a justificativa do voto e a possibilidade de identificação digital do eleitor para fins de votação, em substituição às tradicionais formas de confirmação de identidade.

Nessa mesma vertente, os Departamentos de Trânsito Estaduais passaram a oferecer a versão digital da Carteira Nacional de Habilitação (CNH-e), por meio de aplicativo, garantindo a autenticidade do documento.

Seguindo essas tendências, a rede privada já disponibiliza vários serviços que permitem a utilização de aplicativos de smartphone e da tecnologia QR Code para fazer pagamentos ou transações digitais, que possibilitam transferências instantâneas até mesmo para quem não é usuário dos serviços.

Sendo assim, o Tribunal de Contas, mais uma vez atento às novas tecnologias disponíveis no mercado, optou por modernizar seu edital de fornecimento e gerenciamento de auxílio- alimentação, agilizando e simplificando procedimentos, de forma que o futuro contrato não se torne obsoleto em médio ou longo prazo.





### 3.3. Modernização do objeto licitatório/levantamento do mercado

Durante o período de tramitação destes autos, foi observado o surgimento de novas tecnologias aplicadas aos serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, as quais teriam condições de ampliar significativamente a eficiência dos serviços, flexibilizar as formas de utilização do benefício e aumentar a segurança sanitária durante as operações de pagamento.

Nesse contexto, encontram-se o cartão de aproximação e os aplicativos de smartphones com a possibilidade de efetuar pagamentos às redes credenciadas por meio de aplicativos de celular.

Dentre as novas tendências e soluções tecnológicas que tais ferramentas oferecem, destacamos a **possibilidade de pagamento por QR Code** por meio **aplicativos de Smartphone**, soluções amplamente difundidas em outros segmentos e em franca ascensão mercadológica também no mercado de auxílio-alimentação.

Dentre as novas tendências e soluções tecnológicas que tais ferramentas oferecem, destacamos a **possibilidade de pagamento por QR Code** por meio **aplicativos de smartphone**, soluções amplamente difundidas em outros segmentos e em franca ascensão mercadológica também no mercado de auxílio-alimentação.

A possibilidade de inclusão de ferramentas como os aplicativos móveis, além de oferecer uma carteira virtual aos servidores e membros desta Corte possibilitaria realizar suas compras sem que haja o contato direto com as máquinas dos supermercados e garantindo maior segurança dos usuários, que sequer precisariam tocar fisicamente na máquina de cartão das redes credenciadas.

Acrescenta-se também a praticidade de realizar compras mesmo quando o usuário não esteja de posse do cartão magnético, evitando eventuais furtos, roubos ou extravio, em decorrência de sua portabilidade.

Nesse contexto, a previsão de aplicativos no instrumento licitatório permite ainda o acesso a outras funcionalidades, igualmente relevantes, tais como o controle de gastos por parte dos usuários e extração de informações, consulta de saldos e extratos em tempo real, solicitação de bloqueio do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada e contato com a central da empresa.

Em outras palavras, o TCEES busca por empresas que possam oferecer sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente.

Tais funcionalidades permitem ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar à CONTRATADA, garantindo, agilidade e eficiência do serviço.

Por fim, com o advento da pandemia do Covid-19, o Tribunal de Contas foi impulsionado a buscar novas funcionalidades disponíveis no mercado, com vista a resguardar a segurança sanitária de seus servidores e membros.





Isto porque os estudos anteriores que deram origem ao Processo TC 2.104/2020, posteriormente revogado pela Administração, foram iniciados antes do período da Pandemia do Covid-19, não havendo precedentes que pudessem alertar a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) sobre as alterações significativas que estaríamos a enfrentar, como a adoção de novas medidas de prevenção e de regras comportamentais que, ao que tudo indica, não serão transitórias.

Logo, uma proposta de atualização do Edital, além de modernizar a contratação e deixar o modelo mais robusto e seguro para os usuários do TCEES, também poderia contribuir para o cumprimento das medidas de contenção à propagação ao coronavírus.

### 3.4. Rede credenciada

Conforme explicitado no ETP 31/2021 (peça 02 do processo TC nº 1.311/2021) o quantitativo de estabelecimentos da rede credenciada desta contratação foi definido com base na análise dos estabelecimentos utilizados pelos servidores e membros desta Corte de Contas no exercício de 2020, conforme listagem fornecida pela atual empresa prestadora de serviços.

A partir da análise realizada, foi detectado um total de 592 estabelecimentos, dos quais optou-se, dentro dos limites da razoabilidade, pela solicitação de que a empresa vencedora disponibilize o percentual de 70% do quantitativo atualmente utilizado pelos servidores e membros deste TCEES.

Relacionamos abaixo a quantidade de estabelecimentos utilizados e o percentual exigido:

Município	Quantidade de estabelecimentos onde os cartões foram utilizados em 2020	Exigência para a contratação - 70% do quantitativo
Vitória	229	160
Vila Velha	136	95
Cariacica	42	29
Serra	160	112
Guarapari	25	17
<b>Total</b>	<b>592*</b>	<b>413</b>

\* Do total apresentado, foram excluídos estabelecimentos, onde apesar a aceitabilidade do cartão, não possuíam natureza específica de alimentação e refeição

Importante ressaltar que o total de estabelecimentos utilizados pelos servidores e membros não corresponde ao número total da rede credenciada disponibilizada pela atual CONTRATADA e nem mesmo ao quantitativo total disponível no mercado, mas tão somente aqueles que foram efetivamente utilizados no exercício de 2020.

Utilizando da mesma metodologia optou-se por exigir, para fins de comprovação da rede de supermercados credenciados, o percentual de 70% dos estabelecimentos onde os usuários do TCEES realizaram compras em 2020.





Município	Redes de supermercados utilizadas em 2020	Exigência para a contratação - 70% do quantitativo
Vitória	12	8
Vila Velha	15	10
Cariacica	11	7
Serra	12	8
Guarapari	5	3

Cabe esclarecer que, nos termos da metodologia utilizada na presente contratação, para que uma empresa seja considerada **rede de supermercados, bastará que a mesma detenha** pelo menos 2 estabelecimentos localizados nos Municípios de Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra ou Guarapari. Também serão considerados como rede de supermercado aqueles estabelecimentos de atuação no âmbito nacional com notório conhecimento público.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. Os serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de smartphone para pagamento via QR Code, destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores e membros (Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas) ativos do TCEES;

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

4.2.1. Cartões magnéticos com chip e senha individual, com **validade mínima de 5 (cinco) anos**, a contar da data de emissão;

4.2.2. Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de **pagamento por leitura QR Code**, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia;

4.2.3. Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (versões atuais), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a Central de Atendimento, serviço de bloqueio de cartões;

4.3. Quantitativo estimado de servidores/membros e valores:





Estimativa de quantidade/valor para auxílio-alimentação							
Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Quantidade estimada de créditos mensal	Valor total mensal (R\$)	Quantidade estimada de créditos (12 meses)	Valor total (12 meses) (R\$)
1	Servidores ativos do TCEES	UN	1.561,56	536	836.996,16	6.432	10.043.953,92
2	Membros do TCEES (Conselheiros/Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas)	UN	2.240,32	14	31.364,48	168	376.373,76
<b>Total estimado</b>				<b>550</b>	<b>868.360,64</b>		<b>10.420.327,68</b>

4.3.1. 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;

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

4.4. O valor estimado unitário do auxílio-alimentação mensal para os servidores ativos é de R\$ 1.561,56 (mil quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos) e para membros (Conselheiros/Conselheiros Substitutos e Procuradores) é de R\$ 2.240,32 (dois mil duzentos e quarenta reais e trinta e dois centavos);

4.5. O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ 868.360,64 (oitocentos e sessenta e oito mil, trezentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), não considerado o percentual de taxa de administração ou desconto;

4.6. O valor da contratação para o período de 12 (doze) meses equivale aproximadamente a R\$ 10.420.327,68 (dez milhões quatrocentos e vinte mil, trezentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos), não considerado o percentual de taxa de administração ou desconto;

4.7. A taxa de administração ou desconto irá incidir sobre os valores estimados nos itens 4.5 e 4.6 quando da contratação e solicitação das cargas;

4.8. O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor/membro do TCEES será reajustado anualmente, conforme a Lei Estadual nº 7.048/2002, Resolução nº 295/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Resolução 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.





## 5. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Do Fornecimento dos Cartões

5.1.1. Após a publicação do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (DOETCEES), a Secretaria de Gestão de Pessoas enviará à CONTRATADA, em **até 3 (três) dias úteis**, listagem com os dados de todos os servidores e membros que receberão os cartões de auxílio-alimentação, a qual terá o prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede do TCEES, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE;

5.1.2. Os cartões de auxílio-alimentação do tipo magnético com chip deverão:

5.1.2.1. Ser personalizados com nome do servidor/membro, razão social do CONTRATANTE, data de validade, 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, 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 deverá ser feito pelo servidor/membro, através de Central de Atendimento e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

5.1.3. O custo do 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 1 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos extravio, perda, roubo ou furto, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, a cada período de vigência contratual;

5.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 1 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor/membro que solicitar, a cada período de vigência contratual;





5.1.6. A CONTRATADA deverá garantir a substituição do cartão auxílio-alimentação nos casos de defeito ou desgaste natural sem ônus ao CONTRATANTE;

5.1.7. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição.

## 5.2. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores/membros

5.2.1. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE 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;

5.2.1.1. 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 penalidade;

5.2.3. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores/membros do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

5.2.3.1. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período de **90 (noventa) dias**, contados de sua última disponibilização para manutenção dos créditos na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

5.2.4. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada 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 a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela SGP.

## 5.3. Serviços disponibilizados

5.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários do cartão magnético aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, contendo no mínimo, as seguintes funções:





- 5.3.1.1. Pagamento por QR Code;
- 5.3.1.2. Consultas de saldo e extrato;
- 5.3.1.3. Bloqueio de cartões;
- 5.3.1.4. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- 5.3.1.5. Busca de rede credenciada por geolocalização;
- 5.3.1.6. Contato com a empresa.

5.3.2. 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 para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

5.3.3. Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da CONTRATADA, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

5.3.4. **Mensalmente**, após a efetivação dos créditos caberá à CONTRATADA disponibilizar ao CONTRATANTE:

- 5.3.4.1. A relação dos servidores/membros, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 5.3.4.2. Relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/membro, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado;
- 5.3.4.3. Relatório atualizado contendo a rede de estabelecimentos credenciados e descredenciados;
- 5.3.4.4. Relatório com registro de ocorrências/solicitações/reclamações junto a Central de Atendimento, aplicativo ou outros meios;

5.3.5. A CONTRATADA deverá, em **até 5 (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 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 usuários, todos os dias, para os serviços abaixo, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo:

- 5.3.5.1. Avisos de perda, roubo ou extravio, desgaste natural do cartão magnético com imediata solicitação de 2ª via;
- 5.3.5.2. Bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/membro;
- 5.3.5.3. Consulta de saldo e da rede credenciada;
- 5.3.5.4. Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.3.6. A CONTRATADA deverá 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.

#### 5.4. Rede de estabelecimentos credenciados por município

5.4.1. A tabela abaixo apresenta o número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município	Nº mínimo de estabelecimentos de credenciados*
Vitória	<b>160</b> (cento e sessenta) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>08</b> (oito) redes de supermercados
Vila Velha	<b>95</b> (noventa e cinco) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>10</b> (dez) redes de supermercados
Serra	<b>112</b> (cento e doze) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>08</b> (oito) redes de supermercados
Cariacica	<b>29</b> (vinte e nove) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>07</b> (sete) redes de supermercados
Guarapari	<b>17</b> (dezessete) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>03</b> (três) redes de supermercados

\* O quantitativo de estabelecimentos e redes de supermercados foi estabelecido conforme levantamento apresentado no Estudo Técnico Preliminar da contratação.





5.4.2. Caberá à CONTRATADA:

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

5.4.2.2. A apresentação da rede credenciada será **obrigatória para fins de assinatura do contrato**;

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

5.4.2.4. Enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, eventuais alterações.

5.4.3. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de credenciados e a queda do padrão do serviço, sob pena da aplicação de penalidade.

**5.5. Instrumento de Medição de Resultados**

5.5.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser apurado mensalmente;

**5.5.2.** O desempenho da empresa deverá ser medido levando em consideração a manutenção do número mínimo de credenciados, o funcionamento do aplicativo e de suas funcionalidades, do cartão magnético, do prazo para disponibilização dos benefícios aos usuários, regras de sigilo e reembolsos, dentre outros, conforme **APÊNDICE I**;

5.5.3. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Secretário da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);

5.5.4. A aplicação do IMR será considerada para fins de referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;

5.5.5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais;

5.5.6. A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Secretário da SGP;





5.5.7. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da próxima fatura;

5.5.8. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

#### 5.6. Pesquisa de satisfação dos usuários

5.6.1. A Secretaria de Gestão de Pessoas identificando indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com os servidores/membros do TCEES com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços;

5.6.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à CONTRATADA um prazo de **até 30 dias** para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador;

5.6.3. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 3 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do CONTRATANTE;

5.6.4. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA pelo **menos 30 dias** antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio da Central de Atendimento disponível.

## 6. DA GARANTIA CONTRATUAL

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;

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do contrato no DOETCEES, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

6.3. 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 Termo de Referência;





6.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia;

6.5. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**.

## 7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. A LICITANTE ARREMATANTE deverá apresentar prova de conceito do aplicativo para smartphone para fins de habilitação técnica em **até 10 dias úteis** contados da realização do certame.

7.1.1. A LICITANTE deverá informar se o download do aplicativo deverá ocorrer nas lojas de aplicativos ou no site da empresa;

7.1.2. A LICITANTE deverá disponibilizar infraestrutura de tecnologia da informação para prova de conceito que comprove as funcionalidades do aplicativo, conforme item 7.1.5;

7.1.3. Não será necessário que a LICITANTE disponibilize smartphones nos sistemas Android e IOS para a prova de conceito;

7.1.4. A Prova de Conceito será analisada por servidor(es) designado(s) pela **Secretaria de Gestão de Pessoas** com o objetivo de aferir a adequação do aplicativo para smartphone em relação às especificações deste Termo de Referência;

7.1.5. O aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS será avaliado quanto às seguintes funcionalidades:

7.1.5.1. Pagamento por QR Code;

7.1.5.2. Consultas de saldo e extrato;

7.1.5.3. Bloqueio de cartões;

7.1.5.4. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

7.1.5.5. Busca de rede credenciada por geolocalização;

7.1.5.6. Contato com a empresa.





7.1.6. A prova de conceito deverá ocorrer no ambiente do CONTRATANTE;

7.1.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o aplicativo para smartphone não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.1.8. A LICITANTE que não disponibilizar informações e aplicativo para a prova de conceito terá sua proposta desclassificada;

7.1.9. Caso a prova de conceito seja reprovada, desconsiderada ou desclassificada, a LICITANTE com a segunda melhor oferta será convocada para apresentar a prova de conceito no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, e assim, sucessivamente, até que se identifique a LICITANTE que atenda por completo os requisitos da prova de conceito;

7.1.10. Após iniciada a prova de conceito, esta deverá durar no **máximo 3 (três) dias úteis**, onde o(s) servidor(es) designado(s) pela Secretaria de Gestão de Pessoas deverá(ão) emitir um relatório descrevendo os exames realizados, contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

## 8. PRAZOS DA CONTRATAÇÃO 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, no prazo de **até 20 (vinte) dias úteis** após a homologação da licitação;

8.1.2. Em **até 10 (dez) dias úteis** a contar da data do envio da listagem pela SGP, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE;

8.1.2.1. Para emissão e entrega dos primeiros cartões;

8.1.3. Em **até 5 (cinco) dias úteis**, durante a execução do contrato, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE;

8.1.3.1. Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de desgaste natural do cartão magnético, extravio, perda, roubo ou furto;





8.1.3.2. Informar o número do telefone da Central de Atendimento 0800 ou similar conforme descrições no item 5.3.5;

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 de encerramento ou rescisão do contrato.

8.1.5. **Do cronograma de crédito**

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

8.2. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

8.2.1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no Termo de Referência;

8.2.1.1. Estando os cartões 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 **até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Gestão de Pessoas**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

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

8.2.3. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho, a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

8.2.4. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço conforme o Instrumento de Medição de Resultado, disposto no **APÊNDICE I**, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

8.2.5. Caso a CONTRATADA não promova com as justificativas, ou as justificativas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;





8.2.6. Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas.

8.3. O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas neste documento, e consequente aceitação do serviço prestado pela CONTRATADA;

8.4. 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. A fiscalização deverá avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no **APÊNDICE I** do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

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

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

9.2.5. 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;

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;





9.4. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE previstas contratualmente;

9.5. 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;

9.6. 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 servidores lotados na Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, formalmente designados para o acompanhamento da contratação.

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pelo CONTRATANTE;

11.1.1. Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;

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

11.3. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

11.4. Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com função de pagamento via QR Code, entre outras previstas neste Termo de Referência;

11.5. Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, aos fatos que ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

11.6. Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis** após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CONTRATANTE;





- 11.7. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento, a partir da comunicação do fato pelo usuário;
- 11.8. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sistema próprio, via internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;
- 11.9. 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, se for o caso;
- 11.10. Manter em funcionamento a Central de Atendimento/Internet, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus usuários;
- 11.11. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste Termo de Referência;
- 11.12. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência;
- 11.13. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 11.14. Efetuar pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, 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;
- 11.15. Ressarcir o(s) usuário (s), no casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;
- 11.16. Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos Instrumento de Medição de Resultado;
- 11.17. Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do CONTRATANTE, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço;
- 11.18. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pelo CONTRATANTE, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;





11.19. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

11.20. Garantir 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 as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

11.21. Analisar solicitação de credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais conforme demanda do CONTRATANTE;

11.22. Manter a rede de estabelecimentos credenciados conforme exigências do Termo de Referência, cuja diminuição da rede ensejará aplicação de desconto conforme o Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação de multa e rescisão contratual;

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

11.24. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, arcando com os custos diretos e indiretos da execução contratual, assim como quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Designar servidores para acompanharem a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem 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. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados previstas no **APÊNDICE I** do Termo de Referência;





- 12.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 12.7. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 12.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 12.9. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;
- 12.10. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência.

### 13. DAS PENALIDADES

- 13.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:
- 13.1.1. ADVERTÊNCIA, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;
- 13.1.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com o TCEES por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto a prestação dos serviços, assim como, nos casos em que a CONTRATADA der causa à rescisão contratual;
- 13.1.3. 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;
- 13.1.4. 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 5 (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 mantiver 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 TCEES 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;

13.4.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

13.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será **de 5 (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 “declaração de inidoneidade” compete exclusivamente ao 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 **2 (dois) anos** de sua aplicação.

#### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao TCEES de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

14.1.1. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo Instrumento de Medição de Resultado, conforme aferição mensal;

14.1.2. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

**VM = Valor da Multa Financeira,**

**VF = Valor da Nota Fiscal,**

**ND = Número de dias em atraso**

14.2. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social constantes da proposta;





14.3. No texto da Nota Fiscal Eletrônica deverão constar, obrigatoriamente, o número da contratação e processo, a data da emissão, a descrição dos serviços fornecidos, o período de execução e os valores totais;

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

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

14.6. 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;

14.7. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Ação 2018, Elemento de Despesa 3.3.90.46 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 **mais vantajosa**, 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 de Referência;

16.3. A proposta comercial apresentada deverá ser elaborada contemplando o valor inerente à emissão e possíveis substituições dos cartões, assim como o custo de envio;

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. Requisitos **mínimos de qualificação** para a prestação do serviço:





17.1.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica que comprove(m) ter previamente executado serviços compatíveis com as características indicadas neste Termo de Referência;

17.1.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade CONTRATANTE, assinado por seu representante legal, com descrição:

17.1.2.1. Da execução de serviços de gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão;

17.1.2.2. Do quantitativo de usuários;

17.1.2.3. Da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigidos para a contratação;

17.1.3. Não será exigida para fins de atestado a implementação do aplicativo IOS/Android;

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

17.3. O prazo de convocação para assinatura do contrato será de **até 20 (vinte) dias úteis** após a homologação da licitação, devendo a licitante retornar o contrato assinado em **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio pelo Núcleo de Contratações;

17.4. A 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;

17.4.1. A comprovação de rede credenciada se dará por meio do envio de relação, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério da Secretaria de Gestão de Pessoas.

17.5. O prazo de vigência do contrato **será de 12 (doze) meses**, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação do contrato 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 inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/1993, 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.

17.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dos artigos 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

#### 18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. As especificações técnicas, objetivos e justificativas foram elaboradas pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [giuliano.silva@tcees.tc.br](mailto: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 através do e-mail [nct.servidores@tcees.tc.br](mailto:nct.servidores@tcees.tc.br).

### APÊNDICE I

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado **mensalmente** e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Secretário da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).
2. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.
3. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



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



6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.
7. A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Secretário da SGP.
8. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.
9. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
10. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo.

Grau	Percentual
1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2% incidente sobre o valor mensal dos créditos

Descumprimentos			
Item	Descrição	Grau	Aferição
1	Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por município, conforme exigido para a contratação	4	Mensal
2	Ausência de funcionamento do cartão magnético por parte do sistema da CONTRATADA para mais de 3 (três) usuários, sem motivo justificado	1	Diária
3	Ausência de funcionamento do aplicativo para pagamento via QR Code e demais funções, com prejuízo da utilização para mais de 3 (três) usuários, sem motivo justificado	1	Diária
4	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária





5	Não reembolsar o usuário do valor de auxílio-alimentação quando houver prévia solicitação de bloqueio	3	Por ocorrência
6	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso	4	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior	1	Diária
8	Descumprir os prazos estabelecidos para reemissão de cartões	2	Diária
9	Não cumprir com emissão mensal dos relatórios, dispostos no item 5.3.4 do TR	1	Diária
10	Descumprimento do prazo para disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	5	Mensal
11	Dia de atraso na disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	1	Diária
12	Não efetuar bloqueio de imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão	1	Por ocorrência

**Nota:** A aferição dos itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11 e 12 ocorrerão a partir dos relatórios gerados com a consolidação das informações dos registros realizados pelo usuário, por meio do aplicativo ou de central de atendimento disponibilizada pelo Contratado e enviado à Contratante, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.





TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Comissão de Pregão – CPP

## ANEXO 2

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

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 2021.

\_\_\_\_\_

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 3

#### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

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 05/2021.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

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 05/2021**

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 2021.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 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 05/2021

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 2021.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



ANEXO 6

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

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 2021.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_

Nome do profissional contábil – nº do CRC

\_\_\_\_\_

\* 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).



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO - TCEES** E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA QUALIDADE  
DE CONTRATANTE E CONTRATADA,  
RESPECTIVAMENTE, 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 Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, cidade de Vitória, Capital, inscrito no CNPJ nº. 28.483.014/0001-22, neste ato representado pela Sr<sup>a</sup> **ARINÉLIA OLIVEIRA DE AGUIAR**, Secretária-Geral Administrativa e Financeira – por delegação de competência, nos termos da Portaria Normativa nº 104/2020, de 08/10/2020, 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(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ órgão/UF, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2021, Processo TC nº 1311/2021**, 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 contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação**.





## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Instrumento todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 1311/2021, completando o presente para todos os fins de direito, independentemente 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 - TCEES.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 - Os serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de smartphone para pagamento por leitura via Quick Response Code (QR Code), destinado à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores e membros (Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas) ativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;

4.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:

4.2.1 - Cartões magnéticos com chip e senha individual, com **validade mínima de 5 (cinco) anos**, a contar da data de emissão;

4.2.2 - Aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia;

4.2.3 - Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (versões mais recentes), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a Central de Atendimento e serviço de bloqueio de cartões.

4.3 - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas dentro dos ditames legais.





## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE INÍCIO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos moldes do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes requisitos:

5.1.1 - Se os serviços foram prestados regularmente;

5.1.2 - Se o CONTRATANTE mantém o interesse na realização do serviço;

5.1.3 - Se o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para o CONTRATANTE;

5.1.4 - A manifestação de interesse expresso da CONTRATADA na prorrogação do serviço contratado.

5.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

5.3 - O início da vigência contratual ocorrerá na data de     /    /2021.

## CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1 - O **valor mensal estimado** do Contrato equivale a R\$            (xxxxxx), conforme a proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº     /2021, já incluído o percentual de      % da taxa de administração ou desconto;

6.2 - O **valor global estimado** do Contrato equivale a R\$            (xxxxxx), conforme a proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº     /2021, já incluído o percentual de      % da taxa de administração ou desconto;

6.3 - O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor/membro do CONTRATANTE será reajustado anualmente, conforme a Lei Estadual nº 7.048/2002, Resolução nº 295/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES e Resolução nº 009/2004 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

## CLAUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1 - A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual nos termos do art. 56 da Lei nº 8666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato;





7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

7.3 - 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 mesmo moldes do estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência;

7.4 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a título de garantia;

7.5 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**.

## CLAÚSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Do Fornecimento dos Cartões:

8.1.1 - Após a publicação do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a Secretaria de Gestão de Pessoas- SGP enviará à CONTRATADA, em **até 3 (três) dias úteis**, listagem com os dados de todos os servidores e membros que receberão os cartões de auxílio-alimentação, a qual terá o prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede do TCEES, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE;

8.1.2 - Os cartões de auxílio-alimentação do tipo magnético com chip deverão:

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

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

8.1.2.3 - 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 Buaziz, nº157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP nº





29050-913, no horário entre 12h30min e 18hs (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoas-SGP, sem custo de frete;

8.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor/membro, através da Central de Atendimento e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

8.1.3 - O custo do 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;

8.1.4 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 1 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, a cada período de vigência contratual;

8.1.5 - A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 1 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste Contrato e no Termo de Referência para cada servidor/membro que solicitar, a cada período de vigência contratual;

8.1.6 - A CONTRATADA deverá garantir a substituição do cartão auxílio-alimentação nos casos de defeito ou desgaste natural sem ônus ao CONTRATANTE;

8.1.7 - 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.

8.2 - Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores/membros:

8.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE 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;

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

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





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

8.2.3.1 - Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período de **90 (noventa) dias**, contados de sua última disponibilização, para manutenção dos créditos na hipótese de encerramento ou rescisão do Contrato.

8.2.4 - A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculada 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 Décima Quarta;

8.2.5 - 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 Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

### 8.3 - Serviços disponibilizados:

8.3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários do cartão magnético aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, contendo, no mínimo, as seguintes funções:

8.3.1.1 - Pagamento por QR Code;

8.3.1.2 - Consultas de saldo e extrato;

8.3.1.3 - Bloqueio de cartões;

8.3.1.4 - Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

8.3.1.5 - Busca de rede credenciada por geolocalização;

8.3.1.6 - Contato com a CONTRATADA.

8.3.2 - 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 para o fiscal do Contrato e o suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;





8.3.3 - Os créditos nos cartões deverão ser efetuados por meio de sistema ou arquivo eletrônico de responsabilidade da CONTRATADA, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelo CONTRATANTE;

8.3.4 - A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE **mensalmente**, após a efetivação dos créditos:

8.3.4.1 - A relação dos servidores/membros, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

8.3.4.2 - Relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/membro, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado;

8.3.4.3 - Relatório atualizado contendo a rede de estabelecimentos credenciados e descredenciados;

8.3.4.4 - Relatório com registro de ocorrências/solicitações/reclamações junto à Central de Atendimento, aplicativo ou outros meios.

8.3.5 - A CONTRATADA deverá, em **até 5 (cinco) dias úteis** 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 na modalidade de ligações gratuitas (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 usuários, todos os dias, para os serviços abaixo, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo:

8.3.5.1 - Avisos de perda, roubo ou extravio, desgaste natural do cartão magnético com imediata solicitação de segunda via;

8.3.5.2 - Bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/membro;

8.3.5.3 - Consulta de saldo e da rede credenciada, e;

8.3.5.4 - Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

8.3.6 - A CONTRATADA deverá 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.

8.4 - Rede de estabelecimentos credenciados por município:



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



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



8.4.1 - A tabela abaixo apresenta o número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados*
Vitória	<b>160</b> (cento e sessenta) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>08</b> (oito) redes de supermercados
Vila Velha	<b>95</b> (noventa e cinco) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>10</b> (dez) redes de supermercados
Serra	<b>112</b> (cento e doze) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>08</b> (oito) redes de supermercados
Cariacica	<b>29</b> (vinte e nove) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>07</b> (sete) redes de supermercados
Guarapari	<b>17</b> (dezesete) estabelecimentos, tendo no mínimo <b>03</b> (três) redes de supermercados

8.4.2 - Caberá à CONTRATADA:

8.4.2.1 - Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados e conveniados assinada pelo representante legal da empresa onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

8.4.2.2 - A apresentação da rede credenciada será **obrigatória para fins de assinatura deste Contrato**;

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

8.4.2.4 - Enviar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, eventuais alterações.

8.4.3 - Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e o declínio do padrão do serviço, sob pena da aplicação de penalidade.





#### 8.5 - Instrumento de Medição de Resultados:

8.5.1 - Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelo CONTRATANTE, através do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, a ser apurado mensalmente;

8.5.2 - O desempenho da CONTRATADA deverá ser medido considerando-se a manutenção do número mínimo de credenciados, o funcionamento do aplicativo e de suas funcionalidades, do cartão magnético, do prazo para disponibilização dos benefícios aos usuários, regras de sigilo e reembolsos, dentre outros, conforme **APÊNDICE I**, parte integrante deste Contrato;

8.5.3 - O Instrumento de Medição de Resultados - IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestado pelo fiscal titular ou substituto deste Contrato e pelo Secretário de Gestão de Pessoas;

8.5.4 - A aplicação do IMR será considerada para fins de referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;

8.5.5 - Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais;

8.5.6 - A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, contadas do envio do e-mail pela CONTRATANTE, para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais do Contrato e Secretário de Gestão de Pessoas;

8.5.7 - Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da próxima fatura;

8.5.8 - O primeiro mês de vigência deste Contrato será objeto, caso seja necessário, apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

#### 8.6 - Pesquisa de Satisfação dos Usuários:

8.6.1 - A Secretaria de Gestão de Pessoas, identificando indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA, poderá, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com os servidores/membros do TCEES objetivando medir o nível de qualidade dos serviços;





8.6.2 - Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à CONTRATADA um prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador;

8.6.3 - A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 3 (três) pesquisas consecutivas poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato por parte do CONTRATANTE;

8.6.4 - A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do Contrato, em formulário próprio elaborado pelo CONTRATANTE, e disponibilizado à CONTRATADA pelo menos **30 (trinta) dias** antes da aplicação da pesquisa entre os usuários, e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio da Central de Atendimento disponível.

#### CLÁUSULA NONA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 - 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 DÉCIMA - DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

10.1.1 - Em até **10 (dez) dias úteis** a contar da data do envio da listagem pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE:

10.1.1.1 - Para emissão e entrega dos primeiros cartões.

10.1.2 - Em até 5 (cinco) dias úteis, durante a execução do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE:

10.1.2.1 - Para emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de desgaste natural do cartão magnético, extravio, perda, roubo ou furto;





10.1.2.2 - Para informar o número de telefone da Central de Atendimento na modalidade de ligações gratuitas (0800 e/ou similar) conforme descrições do item 8.3.5;

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

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

10.1.4 - Do **cronograma de crédito**:

10.1.4.1 – Para disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

10.2 - O Recebimento Provisório dar-se-á:

10.2.1 - Da entrega dos cartões magnéticos, através da conferência com a descrição constante neste Contrato e no Termo de Referência:

10.2.1.1 - Estando os cartões em desacordo com as especificações exigidas neste Contrato e no Termo de Referência, e apresentando 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 até **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Gestão de Pessoas**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

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

10.2.3 - Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho, a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

10.2.4 - Caso sejam identificadas irregularidades ou, ainda, deficiência de qualidade dos serviços durante a avaliação da execução contratual, conforme o Instrumento de Medição de Resultado, disposto no **APÊNDICE I**, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;





10.2.5 - Caso a CONTRATADA não promova as justificativas, ou as mesmas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;

10.2.6 - Depois de analisada toda a documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas.

10.3 - O Recebimento Definitivo ocorrerá com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência, e consequente aceitação do serviço prestado pela CONTRATADA;

10.4 - O Recebimento Definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pelo CONTRATANTE, 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;

11.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

11.2.1 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

11.2.2 - Avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no **APÊNDICE I**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

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

11.2.4 - Comunicar formalmente as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, bem como efetuar as glosas correspondentes na Nota Fiscal/Fatura;





11.2.5 - Reportar 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.

11.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

11.4 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE previstas contratualmente;

11.5 - 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;

11.6 - A fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

11.7 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidores lotados na Secretaria de Gestão de Pessoas-SGP, formalmente designados para o acompanhamento da contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

12.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1 - Designar servidores para acompanharem a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem 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;

12.1.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato e no Termo de Referência;

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





12.1.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento deste Contrato;

12.1.5 - Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados, conforme **APÊNDICE I**;

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

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

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

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

12.1.10 - Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Instrumento Contratual.

## 12.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

12.2.1 - Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pelo CONTRATANTE;

12.2.1.1 - Fornecer senha para cada cartão encaminhado a seu respectivo usuário, em envelope lacrado;

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

12.2.3 - Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

12.2.4 - Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com função de pagamento via QR Code, entre outras previstas neste Contrato e no Termo de Referência;

12.2.5 - Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pelo CONTRATANTE conforme previsto na Cláusula Décima (Dos Prazos),





independentemente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, aos fatos que ensejarem a ausência de pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

12.2.6 - Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo **máximo de 5 (cinco) dias úteis** após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CONTRATANTE;

12.2.7 - Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento, a partir da comunicação do fato pelo usuário;

12.2.8 - Disponibilizar ao CONTRATANTE sistema próprio, via internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via bem como acompanhamento dos pedidos e consultas;

12.2.9 - 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, se for o caso;

12.2.10 - Manter em funcionamento a Central de Atendimento/Internet, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse do CONTRATANTE e de seus usuários;

12.2.11 - Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste Contrato e no Termo de Referência;

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

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

12.2.14 - Efetuar pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, 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;





12.2.15 - Ressarcir o(s) usuário (s), no casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA em razão da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;

12.2.16 - Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

12.2.17 - Disponibilizar, na forma digital, a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do CONTRATANTE, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e no declínio do padrão do serviço;

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

12.2.19 - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto contratado;

12.2.20 - Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

12.2.21 - Analisar solicitação de credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, conforme demanda do CONTRATANTE;

12.2.22 - Manter a rede de estabelecimentos credenciados conforme exigências deste Instrumento Contratual e do Termo de Referência, cuja diminuição ensejará aplicação de desconto conforme o Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação de multa e rescisão contratual;

12.2.23 - Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas no ato da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;





12.2.24 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, arcando com os custos diretos e indiretos da execução contratual, assim como quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se, nos casos de retardamento, falha na execução do Contrato, inexecução parcial e/ou total do objeto, às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

13.1.1 - **ADVERTÊNCIA**, nos casos de pequenos descumprimentos deste Contrato e do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

13.1.2 - **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO** de contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

13.1.3 - **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;

13.1.4 - **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 mantiver 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:

13.4.1 - Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA no ato da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

13.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, devendo 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 Tribunal de Contas - TCEES, facultada à defesa do interessado no respectivo processo ter vista aos autos, pelo prazo de **10 (dez) dias**, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de Nota Fiscal e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, os quais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação:

14.1.1 - O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente de acordo com o especificado neste Contrato e no Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo Instrumento de Medição de Resultado, conforme aferição mensal.

14.2 - Após o prazo referenciado no item anterior, 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 deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa da proposta;

14.4 - No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do Contrato e Processo Administrativo do TCEES, a data da emissão, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e os valores totais;

14.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

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

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

14.8 - Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação.

#### 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 a 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 e a Lei nº 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1 - O Contrato será publicado 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 \_\_\_ de 2021.

**Arinéia Oliveira de Aguiar**

Secretária-Geral Administrativa e Financeira

**CONTRATANTE**

Por delegação de competência, conforme

Portaria Normativa 104, de 08/10/2020

**CONTRATADA**



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



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



## APÊNDICE I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado **mensalmente** e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Secretário de Gestão de Pessoas (SGP).
2. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.
3. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.
7. A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Secretário da SGP.
8. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.





9. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
10. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo.

Grau	Percentual
1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2% incidente sobre o valor mensal dos créditos

Descumprimentos			
Item	Descrição	Grau	Aferição
1	Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por município, conforme exigido para a contratação	4	Mensal
2	Ausência de funcionamento do cartão magnético por parte do sistema da CONTRATADA para mais de 3 (três) usuários, sem motivo justificado	1	Diária
3	Ausência de funcionamento do aplicativo para pagamento via QR Code e demais funções, com prejuízo da utilização para mais de 3 (três) usuários, sem motivo justificado	1	Diária
4	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária
5	Não reembolsar o usuário do valor de auxílio-alimentação quando houver prévia solicitação de bloqueio	3	Por ocorrência
6	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso	4	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior	1	Diária
8	Descumprir os prazos estabelecidos para reemissão de cartões	2	Diária





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

Comissão de Pregão – CPP

9	Não cumprir com emissão mensal dos relatórios, dispostos no item 5.3.4 do TR	1	Diária
10	Descumprimento do prazo para disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	5	Mensal
11	Dia de atraso na disponibilização dos benefícios conforme estabelecidos no cronograma de crédito	1	Diária
12	Não efetuar bloqueio de imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão	1	Por ocorrência

**Nota:** A aferição dos itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11 e 12 ocorrerão através de relatórios enviados pela CONTRATADA, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritosanto



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Comissão de Pregão – CPP

## ANEXO 8

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2021

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação.

**Valor Total da Proposta: R\$ (extenso)**

**Taxa de gerenciamento do objeto contratado: % (extenso)**

**Modalidade de garantia contratual: (conforme art. 56 da Lei nº 8.666/1993)**

Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.

Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

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

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_

Representante legal da empresa

Documento de identidade / CPF

Obs.: Preencher preferencialmente em papel timbrado



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão de Pregão – CPP

## **ANEXO 9**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2021**

O Estudo Técnico Preliminar relativo a esta contratação consta no portal de transparência do TCEES, cujo acesso pode ser feito por meio do link abaixo:

<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/todas-as-modalidades/licitacao/226370/>



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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