

**COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: (____) _____

E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, em favor dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, compreendendo efetivos, comissionados e contratados, 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.

PROCESSO Nº: 18435/2022.

Obtivemos, através do acesso www.aracruz.es.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação da Secretaria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Aracruz, por meio do e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail ou telefone, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

Nome por extenso: _____

RG nº: _____

ASSINATURA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

PROCESSO Nº 18435/2023

ID CIDADES/TCES: 2023.009E0600004.01.0001

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019** e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade: Pregão Eletrônico.
Tipo de Licitação: Menor preço.
Regime de Execução: Indireta.
Critério de Julgamento: **Maior desconto (lote único).**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas	08:00 horas do dia 06/03/2023
Limite para acolhimento das Propostas até	12:00 horas do dia 16/03/2023
Abertura das Propostas	12:00 horas do dia 16/03/2023
Início da Sessão de Disputa de Preços	13:00 horas do dia 16/03/2023

Endereço Eletrônico de Disputa: <HTTPS://bllcompras.com/Home/Login>.

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <HTTPS://bll.org.br/cadastro/>.

DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733
Fone (27) 3270-7000

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD
Endereço: Av. Morobá, 20 - Bairro Morobá - Aracruz – ES - Cep: 29192-733
Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min
Fone: (27) 3270-7025

Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733
Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min
Fone: (27) 3270-7352

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA
Endereço: Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES – CEP 29192-733
Horário de Funcionamento: 12h00min às 18h00min
Fone: (27) 3270-7997
Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br.

E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br.

01. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, em favor dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, compreendendo efetivos, comissionados e contratados, 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**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II do presente Edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [“HTTPS://bllcompras.com/Home/Login”](https://bllcompras.com/Home/Login) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. As justificativas atinentes a essa contratação encontram-se previstas no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital.

02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

2.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

Órgão: 017 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 919

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

Sub-elemento: 3.3.90.46.01 – Indenização Auxílio Alimentação

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 001.0000.0000

2.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022 407 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.361.0021.2.0071 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 30%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 - Transferência do FUNDEB 30%

408 – Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.361.0021.2.0072 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 70%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.540.0030.0000 - Transferência do FUNDEB 30%

409 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.364.0019.2.0060 – Manutenção do Centro de Formação de Profissionais da Educação e do Polo de Apoio Presencial UAB - POLO

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

410 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

411 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0063 – Atendimento à Diversidade Étnico Racial

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

412 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0064 – Atendimento a Educação Inclusiva

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

413 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0067 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atendimento da Educação infantil 70%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

414 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0067 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atendimento da Educação infantil 30%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

2.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

25.00.00 - Fundo Municipal de Saúde

25.02.00 - Fundo Municipal de Saúde

10.122.0011.2.0022 - Administração e Manutenção da Unidade

3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação.

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA PRÉ-HABILITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([HTTPS://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.com/Home/Login)).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico [HTTPS://blcompras.com/cadastro/](https://blcompras.com/cadastro/), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, deverá informar essa condição no momento de seu cadastro no sistema, sendo esta informação requisito indispensável para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase desta licitação, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a)** Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b)** Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c)** Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e)** Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei nº 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- f)** Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

d) Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedores do Estado Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

3.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.3.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por descumprimento às condições de participação.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, sendo que o recebimento de propostas e documentos de habilitação será encerrado automaticamente quando da abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no sistema eletrônico BLL - site <HTTPS://blcompras.com/Home/Login>.

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

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5. 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.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

4.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, devendo, em substituição, encaminhar **Declaração expedida pelo SICAF** demonstrando a situação regular do licitante, a qual deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

5.1.1. Percentual de desconto;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo, conforme o caso.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O DESCONTO A SER OFERTADO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2.1. As propostas deverão ser lançadas em **PORCENTAGEM (%)**, que será o desconto ofertado sobre o valor das cargas mensais.

5.2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.2.3. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3. Para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, na ocasião do licitante ser o próprio fabricante ou detentor da marca, deverá ser utilizada a expressão "Marca Própria" no preenchimento da marca, ou, quando tratar-se de prestação de serviços, o licitante deverá utilizar a expressão "Serviço" no preenchimento da marca em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo II deste Edital – Termo de Referência, ou, ainda, que identifique o licitante.

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

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

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com percentual de desconto igual ou superior ao máximo estimado para o **lote** constante no Anexo II deste Edital.

08. DA FASE COMPETITIVA E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

8.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto.

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, sendo que ao fim deste período de tempo será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor proposta e os das ofertas com valores até dez por cento inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

8.10. Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre

os maiores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.13. Será declarada vencedora a proposta com **maior percentual de desconto** sobre o valor das cargas mensais.

8.14. No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico 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.

8.14.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

8.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior desconto.

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.6. Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema, conforme item 3.1.4 deste Edital.

9.7. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

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

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

a) No país;

b) Por empresas brasileiras;

c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

10. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 12 deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do desconto em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no item 13 deste Edital.

11.2. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço obtido através do maior percentual de desconto do lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade

do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

11.8. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido o maior desconto, nos termos do item 10 deste Edital.

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do item 09 deste Edital.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a documentação habilitatória do licitante melhor classificado, observado o disposto no item 13 deste Edital.

11.11. Se o licitante melhor classificado não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às exigências deste Edital.

11.12. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

11.13. Quando da análise da documentação habilitatória das licitantes, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição referente à

documentação de regularidade fiscal e trabalhista o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.13.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

11.14. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com percentual de desconto inferior ao máximo fixado no Anexo II deste Edital.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, ajustada ao lance vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes do Anexo I deste Edital, contendo:

12.2.1. Descrição detalhada do objeto, para cada item/lote constante no Anexo I, em conformidade com todas as demais exigências deste Edital e seus Anexos;

12.2.2. Percentual de desconto do lote: em algarismos e valor global por extenso;

12.2.3. Marca, modelo (conforme o caso), indicação do número do item/lote, quantitativos;

12.2.4. Dados do proponente, os quais compreendem: Razão Social, CNPJ, dados bancários (para fins de pagamento), endereço, telefone e e-mail;

12.2.5. Dados do representante legal, os quais compreendem: nome, número de identidade e CPF, telefone e e-mail;

12.2.6. Prazo de Garantia: Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cujo prazo será considerado a partir da data de recebimento dos serviços;

12.2.7. Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

12.2.8. Prazo de entrega: conforme condições estabelecidas no Item 18 e subitens deste Edital.

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

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

12.5. Ocorrendo divergência entre os dados da proposta final apresentada para com os dados da proposta final do sistema eletrônico, prevalecerão as do sistema, sendo o licitante contatado para que realize as devidas correções.

12.6. A proposta final e os documentos de habilitação serão documentados nos autos e serão levados em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes deverão encaminhar via plataforma “BLL”, juntamente à proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” enquadrado com objeto deste edital. A empresa que apresentar Registro Comercial com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto desta licitação, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou Certidão de Recuperação Judicial, em conformidade com o ACORDÃO TC 001/2013, desde que atenda as condições abaixo:

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

a.2) Não constando no documento o prazo de validade, será considerada emitida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios;

b.1) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das

Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial;

b.2) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;

b.3) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema;

b.4) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário);

b.5) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial;

b.6) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

c.1) O Demonstrativo com as memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

c.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;

c.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.

13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
- d) **Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;
- e) **Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.** No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- f) **Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF**;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado que comprove(m) ter previamente executado serviços compatíveis com as características indicadas neste Edital.

13.5.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado na entidade Contratante, assinado por seu representante legal, com parcela de maior relevância: a) Execução de serviços de gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão.

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

13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação**, com identificação do firmatário, conforme modelo Anexo III;
 - b) **Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo Anexo IV;
 - c) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, para fins de comprovação de enquadramento como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual.**
- c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às Cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

13.7. OBSERVAÇÕES

- a) As declarações constantes do item 13.6, alíneas “a” e “b” deverão ser impressas em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa licitante;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;
- d) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;
- e) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital;
- f) As documentações solicitadas nos subitens 13.3 e 13.4 que não possuem data de validade deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;
- g) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- h) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DA VISTORIA

14.1. Não será necessária a realização de vistoria para a presente licitação.

15. DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo até 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro manifeste a sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, com registro da síntese das suas razões.

15.2. Havendo manifestação de interesse recursal, o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, para decidir pelo cabimento ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos

elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. ADJUDICAÇÃO:

16.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

16.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por LOTE.

16.2. HOMOLOGAÇÃO:

16.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados pelo Pregoeiro, devidamente instruídos, à autoridade competente para homologação e conseqüente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. DO CONTRATO E DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA REDE CREDENCIADA COMO CONDIÇÃO PRÉ-CONTRATUAL

17.1.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, poderá ser firmado Termo de Contrato.

17.1.2. Antes da convocação para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora será convocada para apresentação da rede credenciada, conforme condições, locais e quantitativos mínimos previstos no item 09 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), o que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, sendo esse ato condição para assinatura do Termo Contratual.

17.1.3. Após comprovada a rede credenciada, a licitante será convocada para assinatura do Contrato, devendo retornar o contrato assinado em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pela Contratante, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

17.1.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17.1.5. Se o fornecedor, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, justificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação.

17.1.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação pelo Contratado.

17.2. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.2.1. 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.

17.2.2. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do resumo do contrato no DOM – Diário Oficial dos Municípios, os documentos relativos a modalidade da prestação de garantia.

17.2.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência ou reajuste do valor do contrato, a Contratada deverá atualizar os documentos relativos a garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Edital.

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

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

18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Após a publicação do Contrato, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos enviará à Contratada, em até 10 (dez) dias úteis, listagem contendo os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação, tendo a Contratada o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz, podendo os prazos citados serem prorrogados, por igual período, a critério da Contratante.

18.1.1. A Contratada deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento 0800 ou similar, em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 8.5 e seguintes do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

18.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá, durante a execução do contrato, emitir e entregar os cartões rejeitados, adicionais e nos casos de desgaste natural do cartão magnético, extravio, perda, roubo ou furto, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

18.1.3. A Contratada deverá providenciar a disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme condições e cronograma de crédito definidos no item 07 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

18.1.4. Os serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim com o aplicativo smartphone para pagamento via QR Code, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos da PMA.

18.1.5. A Contratada deverá disponibilizar:

a) Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 05 (cinco) anos, a contar da data da emissão;

b) 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; 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.

18.1.6. Informações detalhadas acerca dos serviços a serem disponibilizados, bem como do quantitativo estimado de servidores a serem beneficiados, valores, redes credenciadas, critérios para fornecimento dos cartões e disponibilização dos créditos estão disponíveis nos itens 04, 06, 07, 08 e 09 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

18.2. O recebimento provisório dar-se-á:

18.2.1. Através da conferência dos cartões entregues, de acordo com a descrição constante no Termo de Referência: estando os cartões em desacordo com as especificações exigidas no TR, 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 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

18.2.2. Através da confirmação dos créditos aos servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz na data prevista: 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 a Contratada.

18.2.2.1. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço conforme o Instrumento de Medição de Resultado, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente.

18.2.2.2. Caso a Contratada não promova com as justificativas, ou as justificativas não sejam aceitas pela Contratante, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

18.2.2.3. 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 a 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.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, e conseqüentemente aceitação do serviço prestado pela Contratada.

18.3.1. O recebimento definitivo não isenta a Contratada de responsabilidade futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

18.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

18.5. Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

18.5.1. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

18.5.2. A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

18.6. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

19. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente.

19.1.1. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

19.1.1.1. O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

19.1.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

19.1.3. 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, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

19.1.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

19.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

19.3. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.3.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

19.3.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

19.4.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

19.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

19.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

19.7. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

19.7.1. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução dos serviços, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

19.7.2. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. DA CONTRATADA:

a) Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

d) Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;
- f)** Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação do serviço;
- g)** Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do Contrato;
- h)** Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verifiquem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Edital, em prazo a ser definido pela Contratante;
- j)** Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k)** Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pela Contratante;
- l)** Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;
- m)** Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- n)** Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com função de pagamento via QR Code, entre outras previstas neste Edital e seus anexos;
- o)** Disponibilizar, mensalmente, os créditos nas datas estabelecidas pela Contratante conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela 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);
- p)** Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para a Contratante;
- q)** Efetuar a bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento, a partir de comunicação do fato pelo usuário;
- r)** Disponibilizar à 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;
- s)** Reembolsar a 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;
- t)** Manter em funcionamento a Central de Atendimento/Internet, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus usuários;

- u)** Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos no Termo de Referência;
- v)** Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Edital;
- w)** Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- x)** 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 a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso;
- y)** Ressarcir o(s) usuário(s), nos 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;
- z)** Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos Instrumento de Medição de Resultado;
- aa)** Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores da 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;
- ab)** Comunicar a Contratante, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela Contratante, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- ac)** 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 da Contratante;
- ad)** Analisar solicitação de credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais conforme demanda da Contratante;
- ae)** 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;
- af)** 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 a Contratante de qualquer responsabilidade.

20.2. DA CONTRATANTE:

- a)** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;
- b)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação

notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 19 deste Edital;

d) 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;

e) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Edital, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

g) Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor(a);

h) Manter, junto a Contratada, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;

i) Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Edital e seus anexos.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS E DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS

21.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1.1. A execução dos serviços e do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Requisitantes (SEMAD, SEMED e SEMSA), nos termos do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverão atestar a prestação dos serviços conforme contratado, bem como designar formalmente servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e do Contrato.

21.1.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.1.3. Aos servidores investidos na função fiscalizatória compete:

21.1.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as noções necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatadas;

21.1.3.2. Avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no item 21.2, para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

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

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

21.1.3.5. 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.

21.1.4. 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 na art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

21.1.5. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampliação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante previstas contratualmente.

21.1.6. 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.

21.2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

21.2.1. Os serviços objeto deste Edital serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, através do Instrumento de Medição de resultados (IMR), a ser apurado mensalmente.

21.2.2. 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.

21.2.3. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato designado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

21.2.4. 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.

21.2.5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão desejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

21.2.6. 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 Municipal de Administração e Recursos Humanos.

21.2.7. Caso o Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da próxima fatura.

21.2.8. 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.

21.3. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS

21.3.1. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos identificando indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela Contratada poderá, a seu critério, aplicar o nível de qualidade dos serviços.

21.3.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado a Contratada um prazo de até 30 (trinta) dias, para adoção de medidas saneadoras que tenham com objetivo a melhoria do indicador.

21.3.3. 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.

21.3.4. A metodologia da avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado a 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 de Central de Atendimento disponível.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

22.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

22.2. As multas previstas no subitem 22.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.3 e 22.1.4, poderão ser aplicadas combinado a do subitem 22.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.6. A sanção prevista no subitem 22.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, podendo a impugnação ser apresentada via sistema eletrônico BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>, ou via e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

23.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da mesma.

23.1.2. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, e-mail, data e assinatura do interessado ou de seu representante, juntamente à formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este certame deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço pregao@aracruz.es.gov.br, ou via sistema BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

23.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

23.4. O recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos para realização do certame.

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

23.5. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.6. Não serão conhecidas as impugnações e os questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante que não apresente devida identificação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

24.2. Ao Ordenador de Despesas/Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

24.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

24.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

24.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do Contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o Pregoeiro do Município de Aracruz ou seu substituto, no Setor de Pregão, Secretaria de Suprimentos, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7080 ou pelo endereço pregao@pma.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

24.8. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.9. 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.

24.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Estado do Espírito Santo e sítio <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>.

24.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

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

24.14. O resultado do presente certame será publicado nos meios cabíveis (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

24.19. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

24.20. Na hipótese de serem constatados erros materiais/formais neste edital, prevalecerão as informações constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo II).

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta (Especificações e Cotação de Preços);

25.1.2. Anexo II - Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa;

25.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Superveniência);

25.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

25.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

Aracruz, 01 de Março de 2023.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

JENILZA SPINASSÉ MORELATTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ROSIANE SCARPATT TÓFFOLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

CARTA PROPOSTA (Especificações e Cotação de Preços)

LOTE ÚNICO			
Item	Und.	Descrição do Serviço	Percentual de desconto sobre o valor da contratação (mínimo de 1,21 %)
01	SV	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de administração e gerenciamento informatizado, com emissão e fornecimento de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip, para utilização mediante uso de senha individual, com recargas online mensais de crédito, para concessão do benefício de auxílio-alimentação, em favor dos servidores ativos da Prefeitura Municipal De Aracruz - ES, compreendendo efetivos, comissionados e contratados.	(Lançar no sistema " www.bll.org.br" conforme instruções do item 5.2.1 do Edital)

Total Estimado de Servidores	Crédito mensal por cartão	Valor total mensal estimado	Valor total anual estimado	Percentual mínimo de desconto
5.115	R\$ 450,00	R\$ 2.301.750,00	R\$ 27.621.000,00	1,21%

OBS. 1: o percentual de desconto irá incidir sobre os valores acima estimados, quando da contratação e solicitação das cargas mensais.

OBS. 2: não será aceita a cobrança de taxa de administração, mas apenas a aplicação de desconto sobre o valor estimado do benefício.

OBS. 3: a quantidade estimada de servidores não implica em obrigatoriedade de contratação do quantitativo total durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes, podendo, inclusive, ser alterada a qualquer tempo pela Prefeitura, dentro dos ditames legais.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco:..... Agência nº: Conta nº:(Informação não desclassificatória).

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº:CPF nº

Telefone: E-mail:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos serviços):

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Serão aceitas propostas com prazo de validade superior):

Prazo de entrega dos serviços: (conforme Item 18 e subitens deste Edital)

.....

Em de de 2023.

.....

Assinatura da Proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação, em favor dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, compreendendo efetivos, comissionados e contratados, 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 e da Fundamentação

A solicitação se faz necessária objetivando a concessão do benefício de auxílio alimentação em favor dos servidores ativos do Município de Aracruz, e, para tanto, necessita de serviços prestados, em atendimento à Lei nº 4.223, de 12/04/2019 - Lei Municipal de Concessão do Benefício de Auxílio Alimentação aos Servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz.

Os serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação tratam de benefício a ser concedido mensalmente às todos os servidores da PMA, justificando sua classificação como a de serviço continuado. Dessa forma, a administração optou pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento.

É importante ressaltar que todos os órgãos públicos concedem a seus servidores benefício desta natureza, e na sua maioria dispõem de contratos similares junto a terceiro para sua concessão via cartão, sendo que os demais ou pagam o auxílio em espécie, ou o valor é incorporado ao vencimento dos servidores. A concessão via cartão auxílio alimentação garante as 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 aptas a atender seus usuários.

O benefício à alimentação, pelo seu caráter social, visa contribuir de forma definitiva para que os servidores da PMA adquiram alimentos e façam suas refeições nos mais variados locais e fornecedores, com qualidade e a custos mais reduzidos possíveis.

A opção por fornecer o benefício de refeição e alimentação em forma de cartão aos servidores se dá também em função da facilidade da gestão e operacionalização do benefício, proporcionando que seja efetuada de forma clara e organizada.

Além disso, faz-se necessário destacar que o modelo de contratação adotado pela Prefeitura Municipal de Aracruz, visa trazer vantagens econômicas a esta PMA, 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 a contratada, **não sendo aceito cobrança de taxa de administração, e sim aplicação de desconto sobre o valor estimado do benefício.**

Insta registrar que a PMA não está inscrita no Programa de Alimentação ao Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego – PAT, de modo que a empresa contratada poderá ofertar desconto sobre o valor contratado para que o custo dos serviços seja mais vantajoso para Administração Pública.

Ademais, no âmbito do TCU há posição consolidada sobre a possibilidade **de se praticar taxa negativa nos contratos administrativos**, desde a década de 90 (Decisão 38/1996 – Plenário). Mais recentemente reforçam essa tese os Acórdãos nºs 1556/2014, 2.004/2018, 1.488/2018, 316/2019, todos do Plenário, e o Acórdão nº 6515/2018 – 2ª Câmara, publicados após a Portaria nº 1.287/2017. Especificamente em relação à própria Portaria 1.287/2017, o TCU publicou o Acórdão nº 1.623/2018 – TCU – Plenário, no DOU de 30/07/2018, através do qual determinou ao Ministério do Trabalho, em caráter liminar, a suspensão da aplicabilidade da Portaria, alegando que ela interfere na ordem econômica, restringindo a competitividade do setor de vales alimentação e mitiga a aplicação de legislação de contratações públicas, que busca a economicidade e o melhor preço. Após, em 14/11/2018 o TCU emitiu o Acórdão nº 2619/2018 – Plenário, no qual determinou a anulação da Portaria 1.287/2017.

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 para os servidores ativos da PMA, além de gerar uma economia financeira para os cofres públicos.

3.2. Modernização do objeto licitatório/levantamento do mercado

No decorrer do tempo, observa-se 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 as redes credenciadas por meio de aplicativo de celular.

Dentre as novas tendências e soluções tecnológicas que tais ferramentas oferecem, destacamos a possibilidade de pagamento por QR Code por meio de 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 com os aplicativos móveis, além de oferecer uma carteira virtual aos servidores ativos desta PMA possibilitaria realizar suas compras sem que haja o contato direto com as máquinas de 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 cantata com a central da empresa.

Em outras palavras, a Prefeitura Municipal de Aracruz busca por empresas que possam oferecer sistemas com a opção de auto serviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente.

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

Por fim, com o advento da pandemia do Covid 19, a PMA foi impulsada a buscar novas funcionalidades disponíveis no mercado, com vista a resguardar a segurança sanitária de seus servidores.

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 com o aplicativo smartphone para pagamento via QR Code, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos da PMA;

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

4.2.1. Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 05 (cinco) anos, a contar da data da 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; 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. Quantitativo estimado de servidores e valores:

4.3.1. Estimativa de servidores por Secretarias:

SECRETARIA	QUANTIDADE ESTIMADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e R.H.	1.457
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.658
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.000
TOTAL ESTIMADO DE SERVIDORES	5.115

4.3.1.1. O valor a ser creditado mensalmente em cada cartão será de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para o quantitativo estimado de 5.115 (cinco mil, cento e quinze) servidores.

4.3.1.2. A quantidade estimada de servidores não implica em obrigatoriedade de contratação do quantitativo total durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes, podendo, inclusive, ser alterada a qualquer tempo pela Prefeitura, dentro dos ditames legais.

4.3.2. Estimativa Orçamentária TOTAL – LOTE ÚNICO:

Planilha Orçamentária Estimativa					
Descrição dos Serviços	Órgão	Qtde.	Crédito mensal por cartão	Valor total mensal	Valor total anual
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de administração e gerenciamento informatizado, com emissão e fornecimento de cartões magnéticos/eletrônicos, com chip, para utilização mediante uso de senha individual, com recargas online mensais de crédito, para concessão do benefício de auxílio-alimentação, em favor dos servidores ativos da Prefeitura Municipal De Aracruz - ES, compreendendo efetivos, comissionados e contratados.	SEMAD	1.457	R\$ 450,00	R\$ 655.650,00	R\$ 7.867.800,00
	SEMED	2.658	R\$ 450,00	R\$ 1.196.100,00	R\$ 14.353.200,00
	SEMSA	1.000	R\$ 450,00	R\$ 450.000,00	R\$ 5.400.000,00
TOTAL		5.115	R\$450,00	R\$ 2.301.750,00	R\$ 27.621.000,00

4.3.3. A taxa de desconto (percentual) irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas mensais.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Lei Municipal nº 4.223, de 12/04/2019 - Lei de Concessão do Benefício de Auxílio Alimentação aos Servidores da PMA;
- b) Lei Municipal nº 4.274/2019, de 14/11/2019 – REAJUSTE;
- c) Lei Municipal nº 4.459/2022, de 27/04/2022 – REAJUSTE.

6. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

6.1. Após a publicação do contrato no Diário Oficial dos Municípios, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos enviará a contratada, em até 10 (dez) dias úteis, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio alimentação, a qual terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do contratante.

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

6.2.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do Contratante, data de validade, nome, endereço, e CNPJ da Contratada;

6.2.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.

6.2.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com nome do servidor impresso na parte externa, no endereço de Av. Morobá, 20 – Bairro Moroba, Aracruz - ES, 29192-733, no horário de 12h as 18h (horário local); em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, sem custo de frete;

6.2.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor (a), através de Central de atendimento ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

6.2.5. O custo do primeiro cartão de auxílio alimentação de cada servidor (a), independente da data de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

6.2.6. A Contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor (a), 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;

6.2.7. A Contratada deverá fornecer pelo menos 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor (a) que solicitar, a cada período de vigência contratual;

6.2.8. A Contratada deverá garantir a substituição do cartão auxílio alimentação nos casos de defeito ou desgaste natural sem bônus ao Contratante;

6.2.9. Os Cartões entregues pela Contratada que não atenderem as especificações contidas no Termo de referência ou apresentarem quaisquer defeitos serão rejeitados, ficando a Contratada obrigada a providenciar sua reposição.

7. DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES

7.1. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pelo Contratante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecida pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

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

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

7.4. 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 do Contratante, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

7.5. 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.

7.6. A obrigatoriedade da disponibilização ao 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;

7.7. O pagamento da Nota fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários a 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 Administração e Recursos Humanos.

8. SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS

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

8.1.2. Pagamentos por QR Code;

8.1.3. Consultas de saldo e extrato;

8.1.4. Bloqueio de cartões;

8.1.5. Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

- 8.1.6.** Busca de rede credenciada por geolocalização;
- 8.1.7.** Contato com a empresa.
- 8.2.** A Contratada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de aumento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ao gerar os respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 8.3.** 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;
- 8.4.** Mensalmente, após a efetiva dos créditos, caberá a Contratada disponibilizar ao Contratante:
- 8.4.1.** Relatório dos servidores, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.
- 8.4.2.** Relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor (a), valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado;
- 8.4.3.** Relatório atualizado contendo a rede de estabelecimentos credenciados e descredenciados;
- 8.4.4.** Relatório com registro de ocorrências/solicitações/reclamações junto a central de atendimento, aplicativo ou outros meios;
- 8.5.** A Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, da data da publicação do contrato no Diário Oficial dos Municípios informar o número do telefone da Central de Atendimento 0800 ou similar, sem custos adicionais para o Contratante, que atenderá a Gerência de Recursos Humanos solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para serviços abaixo, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo:
- 8.5.1.** Avisos de perda, roubo ou extravio, desgaste natural do cartão magnético com imediata solicitação de 2º via;
- 8.5.2.** Bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor (a);
- 8.5.3.** Consulta de saldo e da rede credenciada;
- 8.5.4.** Esclarecimento de dúvidas sobre utilização do benefício.
- 8.6.** 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.

9. REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

9.1. Relacionamos abaixo a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados exigida para contratação:

DISTRITOS / MUNICÍPIOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS TIPO REDE DE SUPERMERCADOS
Aracruz - Sede	30	2
Santa Cruz / Aracruz	4	-
Coqueiral / Aracruz	4	1
Barra do Sahy / Aracruz	4	1
Mar Azul / Aracruz	2	-
Vila do Riacho / Aracruz	4	1
Barra do Riacho / Aracruz	4	1
Santa Rosa / Aracruz	2	-
Guaraná / Aracruz	4	1
Jacupemba / Aracruz	4	1
Vitória	30	5

Serra	30	5
Vila Velha	30	5
Linhares	25	2
Ibiraçu	8	1
João Neiva	8	1
Fundão	8	1
TOTAL	201	28

9.2. A licitante deverá comprovar, quando da convocação para tanto, uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados (supermercados, padarias, açougues e similares), conforme previsto quantitativos mínimos acima previstos;

9.3. 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 Administração e Recursos Humanos.

9.4. Importante frisar que, nos termos da metodologia utilizada na presente contratação, para que uma empresa seja considerada rede de supermercados, serão considerados como integrantes de rede de supermercados aqueles estabelecimentos de atuação no âmbito estadual e/ou nacional com notório conhecimento público.

9.5. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins de assinatura do contrato, devendo ser apresentada em até 15 (quinze) dias úteis da data da convocação para tal.

9.6. Caberá a Contratada:

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

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

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

9.7. 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.

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

10.1. Os serviços objeto do termo de referência serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, através do Instrumento de Medição de resultados (IMR), a ser apurado mensalmente;

10.1.1. 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;

10.1.2. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato designado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

10.1.3. 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;

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

10.1.5. 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 Municipal de Administração e Recursos Humanos;

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

10.1.7. 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.

11. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS

11.1. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos identificando indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela Contratada poderá, a seu critério, aplicar o nível de qualidade dos serviços;

11.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado a Contratada um prazo de até 30 (trinta) dias, para adoção de medidas saneadoras que tenham com objetivo a melhoria do indicador;

11.3. 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.

11.4. A metodologia da avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado a 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 de Central de Atendimento disponível.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. 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 n° 8.666/1993;

12.2. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do resumo do contrato no DOM – Diário Oficial dos Municípios, os documentos relativos a modalidade da prestação de garantia;

12.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência ou reajuste do valor do contrato, a Contratada deverá atualizar os documentos relativos a garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste termo de referência;

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

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

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou Certidão de Recuperação Judicial, em conformidade com o ACORDÃO TC 001/2013, desde que atenda as condições abaixo:

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

a.2) Não constando no documento o prazo de validade, será considerada emitida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios;

b.1) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

b.2) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

b.3) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

b.4) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

b.5) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

b.6) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----
Passivo Circulante

c.1) O Demonstrativo com as memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

c.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;

c.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.

14. PRAZOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1. A Contratada deverá observar os seguintes prazos para a prestação de serviços:

14.1.1. Antes da convocação para a assinatura do Contrato, como condição de assinatura, será convocada a licitante para apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados, nos moldes estabelecidos no item 9, a ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;

14.1.2. Após comprovada a rede credenciada, será convocada a licitante para assinatura do Contrato, devendo a licitante retornar o contrato assinado em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pela Contratante;

14.1.3. Assinado o Contrato, em até 10 (dez) dias úteis a Contratante enviará listagem de servidores pelo Setor de Recursos Humanos para confecção dos cartões, conforme disposto no item 6, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do Contratante;

14.1.4. Em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de envio da referida listagem, a Contratada deverá emitir e entregar os cartões na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do Contratante;

14.1.5. Informar o número do telefone da Central de Atendimento 0800 ou similar, em até 05 (cinco) dias úteis, conforme descrições no item 8.5;

14.1.6. Em até 05 (cinco) dias úteis, durante a execução do contrato, emitir e entregar cartões rejeitados, adicionais e nos casos de desgaste natural do cartão magnético, extravio, perda, roubo ou furto, podendo tal prazo ser prorrogável por igual período, a critério do Contratante;

14.1.7. Providenciar a disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme cronograma de crédito, nos moldes definidos no item 7;

14.2. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

14.2.1. Através da conferência dos cartões entregues, de acordo com a descrição constante no Termo de Referência: 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 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

14.2.2. Através da confirmação dos créditos aos servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz na data prevista: 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 a CONTRATADA;

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

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

14.2.5. 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 a 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;

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas neste documento, e consequentemente aceitação do serviço prestado pela CONTRATADA;

14.3.1. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidade futuras quanto a qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

14.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação do contrato no DOM, 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 n.º 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;

d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

14.5. 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 n.º 8.666/1993;

14.6. Na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, a Contratada fica obrigada a providenciar a manutenção dos créditos já disponibilizados, pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data da última disponibilização.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei n.º 4.320/1964;

15.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

15.2.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as noções necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatadas;

15.2.2. A fiscalização deverá avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

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

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

15.2.5. 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;

15.3. 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 na art. 67, §§ 1- e 2º, da Lei n.º 8.666/93;

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

15.5. 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;

15.6. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Requisitos de qualificação técnica para a prestação do serviço:

16.1.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado que comprove(m) ter previamente executado serviços compatíveis com as características indicadas neste Termo de Referência;

16.1.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado na entidade Contratante, assinado por seu representante legal, com parcela de maior relevância:

a) Execução de serviços de gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

17.5. 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);

17.6. Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CONTRATANTE;

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

17.8. 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;

17.9. 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;

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

17.11. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste Termo de Referência;

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

17.13. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

17.14. 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;

17.15. Ressarcir o(s) usuário(s), nos 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;

17.16. Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos Instrumento de Medição de Resultado;

17.17. Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores 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;

17.18. 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;

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

17.20. 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 n-º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

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

17.22. 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;

17.23. 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;

17.24. 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. 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;

18.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de referência;

18.3. Requisitar os créditos referentes ao auxílio alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor(a);

18.4. Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

18.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

- 18.6.** Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 18.7.** Efetuar os pagamentos a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 18.8.** Manter, junto a CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;
- 18.9.** Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência.

19. DAS PENALIDADES

19.1. 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:

19.1.1. ADVERTÊNCIA, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

19.1.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aracruz por um período de até 2 (dois) anos, nos casos em que de recusa quanto a prestação dos serviços, assim como, nos casos em que a CONTRATADA der causa à rescisão contratual;

19.1.3. 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;

19.1.4. IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a PMA, 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.

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

19.2.1. As sanções administrativas somente serão aplicadas após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

19.2.2. 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;

19.2.3. 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.

19.2.4. 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;

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, após a verificação dos serviços efetivamente prestados, devendo a contratada proceder à abertura de um processo eletrônico de solicitação de pagamento através do link: https://www.aracruz.es.gov.br/storage/Arquivos/MANUAL_DO_PREFEITURA_SEM_PAPEL.pdf

encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

20.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

20.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

20.4. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

20.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

20.6. Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

20.7. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada em decorrência de inadimplemento contratual.

20.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

20.9. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

20.10. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

Orgão: 017 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 919

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

Sub-elemento: 3.3.90.46.01 – Indenização Auxílio Alimentação

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 001.0000.0000

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

407 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.361.0021.2.0071 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 30%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 - Transferência do FUNDEB 30%

408 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.361.0021.2.0072 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 70%
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.540.0030.0000 - Transferência do FUNDEB 30%

409 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.364.0019.2.0060 – Manutenção do Centro de Formação de Profissionais da Educação e do Polo de Apoio Presencial UAB - POLO
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

410 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.365.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente
1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE
1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

411 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.365.0021.2.0063 – Atendimento à Diversidade Étnico Racial
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente
1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE
1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

412 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.365.0021.2.0064 – Atendimento a Educação Inclusiva
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE
1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

413 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.365.0021.2.0067 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atendimento da Educação infantil 70%
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

414 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação
12.365.0021.2.0067 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atendimento da Educação infantil 30%
3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação
1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE
1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

25.00.00 - Fundo Municipal de Saúde

25.02.00 - Fundo Municipal de Saúde

10.122.0011.2.0022 - Administração e Manutenção da Unidade

3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação.

Aracruz/ES, 14 de fevereiro de 2023.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

JENILZA SPINASSÉ MORELATTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ROSIANE SCARPATT TÓFFOLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 008/2023.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Secretário(a) Municipal de ...**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na , doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr.(a) , nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na , considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 000/2023, constante do Processo Administrativo nº 18436/2022, nos termos das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, em favor dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES, compreendendo efetivos, comissionados e contratados, 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**, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para o(s) lote(s) XXXX Pregão Eletrônico nº 008/2023 e do Anexo II “Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa” do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. O objeto deste Contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXX – SEMXX**.

1.3. A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

1.4. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, no exercício de _____ :

2.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

Órgão: 017 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos Dotação: 919

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

Sub-elemento: 3.3.90.46.01 – Indenização Auxílio Alimentação

Recursos Ordinários-Exercício Corrente: 001.0000.0000

2.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022 407 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.361.0021.2.0071 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 30%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 - Transferência do FUNDEB 30%

408 – Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.361.0021.2.0072 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 70%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.540.0030.0000 - Transferência do FUNDEB 30%

409 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.364.0019.2.0060 – Manutenção do Centro de Formação de Profissionais da Educação e do Polo de Apoio Presencial UAB - POLO

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

410 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 –Transferência do FUNDEB 30%

411 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0063 – Atendimento à Diversidade Étnico Racial

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários - Exercício Corrente

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

412 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0064 – Atendimento a Educação Inclusiva

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

413 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0067 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atendimento da Educação infantil 70%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

414 - Dotação

10.01.00 – Secretaria de Educação

12.365.0021.2.0067 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atendimento da Educação infantil 30%

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

1.500.0025.1001 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos -MDE

1.540.0030.0000 – Transferência do FUNDEB 30%

2.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação Orçamentária: Orçamento 2022

25.00.00 - Fundo Municipal de Saúde

25.02.00 - Fundo Municipal de Saúde

10.122.0011.2.0022 - Administração e Manutenção da Unidade

3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação.

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e deverão ser formalizadas através de apostilamentos, com a indicação dos respectivos números de empenho contendo o crédito orçamentário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. A Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____ (_____).

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente.

3.1.2. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

3.1.2.1. O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

3.1.3. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do Contrato.

3.1.4. 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, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

3.1.5. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

3.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento

ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

3.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

3.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

3.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

3.5. Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

3.6. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.6.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

3.6.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

3.8. DA GARANTIA CONTRATUAL

3.8.1. 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.

3.8.2. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do resumo do contrato no DOM – Diário Oficial dos Municípios, os documentos relativos a modalidade da prestação de garantia.

3.8.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência ou reajuste do valor do contrato, a Contratada deverá atualizar os documentos relativos a garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Contrato.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

4.2. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

4.3. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério da Contratante, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração, obedecido o disposto no artigo 57, II da Lei 8.666/93, e observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantiver o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- d) Se houver manifestação de interesse expressa da Contratada na prorrogação do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Após a publicação do Contrato, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos enviará à Contratada, em até 10 (dez) dias úteis, listagem contendo os dados de todos os servidores que receberão os cartões de auxílio-alimentação, tendo a Contratada o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de envio da referida listagem, para entregar os cartões na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz, podendo os prazos citados serem prorrogados, por igual período, a critério da Contratante.

6.1.1. A Contratada deverá informar o número do telefone da Central de Atendimento 0800 ou similar, em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 8.5 e seguintes do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

6.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá, durante a execução do contrato, emitir e entregar os cartões rejeitados, adicionais e nos casos de desgaste natural do cartão magnético,

extravio, perda, roubo ou furto, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

6.1.3. A Contratada deverá providenciar a disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme condições e cronograma de crédito definidos no item 07 do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

6.1.4. Os serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim com o aplicativo smartphone para pagamento via QR Code, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos da PMA.

6.1.5. A Contratada deverá disponibilizar:

a) Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 05 (cinco) anos, a contar da data da emissão;

b) 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; 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.

6.1.6. Informações detalhadas acerca dos serviços a serem disponibilizados, bem como do quantitativo estimado de servidores a serem beneficiados, valores, redes credenciadas, critérios para fornecimento dos cartões e disponibilização dos créditos estão disponíveis nos itens 04, 06, 07, 08 e 09 do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

6.2. O recebimento provisório dar-se-á:

6.2.1. Através da conferência dos cartões entregues, de acordo com a descrição constante no Termo de Referência: estando os cartões em desacordo com as especificações exigidas no TR, 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 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

6.2.2. Através da confirmação dos créditos aos servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz na data prevista: 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 a Contratada.

6.2.2.1. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço conforme o Instrumento de Medição de Resultado, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente.

6.2.2.2. Caso a Contratada não promova com as justificativas, ou as justificativas não sejam aceitas pela Contratante, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa.

6.2.2.3. 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 a 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.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá com a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, e consequentemente aceitação do serviço prestado pela Contratada.

6.3.1. O recebimento definitivo não isenta a Contratada de responsabilidade futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados.

6.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6.5. Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

6.5.1. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

6.5.2. A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

6.6. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS E DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS

7.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A execução do Contrato e dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de ~~XXXXXXXXXXXXXXXX~~, nos termos do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços, conforme contratado.

7.1.2. Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de ~~XXXXXXXXXXXXXXXX~~.

7.1.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.1.4. Aos servidores investidos na função fiscalizatória compete:

7.1.4.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as noções necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatadas;

7.1.4.2. Avaliar mensalmente a execução do serviço e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme previsto no item 7.2, para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

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

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

7.1.4.5. 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.

7.1.5. 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 na art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

7.1.6. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampliação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas pelo Contratante previstas contratualmente.

7.1.7. 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.

7.2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

7.2.1. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, através do Instrumento de Medição de resultados (IMR), a ser apurado mensalmente.

7.2.2. 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.

7.2.3. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato designado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

7.2.4. 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.

7.2.5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão desejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

7.2.6. 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 Municipal de Administração e Recursos Humanos.

7.2.7. Caso o Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da próxima fatura.

7.2.8. 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.

7.3. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIOS

7.3.1. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos identificando indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela Contratada poderá, a seu critério, aplicar o nível de qualidade dos serviços.

7.3.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado a Contratada um prazo de até 30 (trinta) dias, para adoção de medidas saneadoras que tenham com objetivo a melhoria do indicador.

7.3.3. 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.

7.3.4. A metodologia da avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado a 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 de Central de Atendimento disponível.

CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA:

a) Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Contrato, assim com do Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

d) Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;

f) Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação dos serviços;

- g)** Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste Contrato;
- h)** Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos no Edital, em prazo a ser definido pela Contratante;
- j)** Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k)** Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pela Contratante;
- l)** Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;
- m)** Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- n)** Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com função de pagamento via QR Code, entre outras previstas no Edital e seus anexos;
- o)** Disponibilizar, mensalmente, os créditos nas datas estabelecidas pela Contratante conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela 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);
- p)** Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para a Contratante;
- q)** Efetuar a bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento, a partir de comunicação do fato pelo usuário;
- r)** Disponibilizar à 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;
- s)** Reembolsar a 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;
- t)** Manter em funcionamento a Central de Atendimento/Internet, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da Contratante e de seus usuários;
- u)** Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos no Termo de Referência;
- v)** Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Contrato;
- w)** Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

x) 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 a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso;

y) Ressarcir o(s) usuário(s), nos 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;

z) Executar os serviços contratados de acordo com os critérios exigidos Instrumento de Medição de Resultado;

aa) Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores da 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;

ab) Comunicar a Contratante, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela Contratante, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

ac) 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 da Contratante;

ad) Analisar solicitação de credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais conforme demanda da Contratante;

ae) 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;

af) 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 a Contratante de qualquer responsabilidade.

10.2. DA CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;

b) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida à Cláusula Terceira deste Contrato;

d) 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;

e) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas no Edital, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

g) Requisitar os créditos referentes ao auxílio-alimentação por meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor(a);

h) Manter, junto a Contratada, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados;

i) Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art.77 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.4. Na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, a Contratada fica obrigada a providenciar a manutenção dos créditos já disponibilizados, pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data da última disponibilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

12.1. À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

13.1.1. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

13.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

13.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2023.

15.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2023, bem como à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, de de 2023.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....