



PREGÃO PRESENCIAL n.º 05/2022

IDENTIFICAÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS DO ES Nº 2022.032E0100002.01.0005

AUXILIO ALIMENTAÇÃO

MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ICONHA – SAAE, mediante o Pregoeiro designada pela Portaria nº 03 de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, **que realizará às 09h00 horas (horário de Brasília), do dia 28/06/2022**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, na sede da autarquia, situada à Rua Francisco Anholete, n. 47, Centro, Iconha – ES, CEP: 29.280-000, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão, como também aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes das Leis nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

## 1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Auxílio-Alimentação por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, destinados à aquisição de gêneros alimentícios (cartão alimentação) para os 25 (vinte e cinco) servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha - ES, no valor mensal e unitário de R\$1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais) e conforme especificações do **ANEXO I** deste Edital.

1.2 Modalidade de licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/HABILITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação somente as empresas que atendam todas as exigências deste edital e seus anexos.

2.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Estadual;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente diverso do SAAE ou do Município de Iconha;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e



e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.3 Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de Habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

### 3. DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 As empresas interessadas participar do certame deverão retirar o edital pelo e-mail [administrativo@saaeiconha.com.br](mailto:administrativo@saaeiconha.com.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e impugnações ao Edital devem ser enviados o Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública (art. 41 da Lei n.º 8.666/1993), exclusivamente através do endereço eletrônico [administrativo@saaeiconha.com.br](mailto:administrativo@saaeiconha.com.br) ou por protocolo físico na sede do SAAE ICONHA, conforme endereço ao rodapé da página.

3.2.1 Os esclarecimentos serão respondidos até 24h (vinte e quatro horas) antes da data prevista para abertura da sessão pública.

3.3 A impugnação do Edital deverá ser dirigida o Pregoeiro, indicando o número do Pregão, assim como o telefone, endereço e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado Contrato Social ou Procuração com firma reconhecida, que comprovem a aptidão do signatário da impugnação para a representação da empresa licitante.

3.3.1 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação/pedido de esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

3.3.2 No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º da Lei 8.666/93.

### 4. LOCAL, DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 28/06/2022 às 09:00h (nove horas)**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede do SAAE (endereço constante da nota de rodapé).

4.2 Os envelopes com os documentos e propostas de preço devem ser protocolizados no mesmo local **até às 08:50hs (oito horas e cinquenta minutos) do dia 28/06/2022**, não sendo aceitos os que ultrapassarem o referido horário.

4.3 Por sua vez, a sessão será iniciada pontualmente às **09:00hrs (nove horas)**, não sendo admitidos participantes que não estejam no recinto na ocasião da declaração oficial de abertura do certame.

4.4 Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela CPL ou pelo Pregoeiro.

### 5. CREDENCIAMENTO



5.1 Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto o Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, no dia e horário marcado para a Sessão Pública.

5.2 Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos.

5.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato (Procuração), com poderes para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente.

5.3.1 A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra da 1ª parte do item seguinte.

5.3.2 O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita apresentada inicialmente. Igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame como a interposição de recursos.

5.3.3 A **PROCURAÇÃO** deverá ser assinada pelo representante legal do proponente, devendo obrigatoriamente, contar com firma da assinatura reconhecida em cartório e estar acompanhada do Estatuto ou Contrato Social em vigor. Sugere-se utilizar o modelo de PROCURAÇÃO do **ANEXO III**.

5.3.4 Sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, não será necessário instrumento procuratório, devendo este apresentar, **cópia autenticada do Estatuto/Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes.

5.4 A parte deverá ainda, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (sugere-se utilizar o modelo do **ANEXO II**) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos exigidos para participação nos certames públicos. O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito para participação**.

5.4.1 A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

5.5 **CRENCIAMENTO DE ME E EPP**: A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou equiparada, deverá ser apresentada no ato do credenciamento da empresa e será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

5.6 Declaração dos requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, bem como sobre a inexistência dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. Sugere-se utilizar o modelo do **ANEXO IV**.

5.7 CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, expedida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da habilitação.

5.8 O Credenciamento de ME e EPP deverá ser apresentado conforme o regime de tributação da empresa:

5.8.1 Para licitantes optantes pelo Sistema SIMPLES NACIONAL de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006: Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda: [http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpc\\_ao.aspx](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpc_ao.aspx);

5.8.2 Para licitantes não-optantes pelo Sistema SIMPLES NACIONAL de Tributação, regido pela Lei



Complementar nº. 123/2006: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

5.9 Ao Microempreendedor Individual fica dispensada a apresentação da Certidão Expedida pela Junta Comercial, bem como do Balanço Patrimonial (art. 1.179 do Código Civil/Resolução nº 16/2009 do CGSM).

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 01)

6.1 A proposta de preços deverá ser impressa em papel com identificação da empresa.

6.2 A redação deverá ser clara, elaborada em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.3 O documento será identificado e assinado na última página, devendo ser rubricadas as demais pelo representante legal da proponente.

6.4 A proposta deverá ser **entregue em envelopes devidamente fechados** e rubricados no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ICONHA  
Rua Francisco Anholete, n.047, Centro, Iconha - ES CEP: 29.280-000

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 05/2022**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:  
CNPJ:

6.5 A proposta de preços deverá constar:

- a) o seguinte título: “**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2022 DO SAAE**”.
- b) o nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone, **e-mail do responsável** e dados bancários, como também, os dados pessoais do responsável pela empresa que irá assinar o contrato, tais como: nome, endereço, CPF e RG;
- c) a indicação individualizada das características do objeto cotado, com indicação da marca, e que deverá estar de acordo com as exigências constantes do **ANEXO I**, não se admitindo propostas alternativas.
- d) a cotação dos preços em moeda nacional, **já incluídos tributos, fretes, taxas, seguros e outras despesas incidentes.**
- e) os preços unitários e totais, expressos em algarismos e por extenso, separados o PREÇO TOTAL e a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;
- f) o prazo de validade das propostas, que deverá ser no **mínimo 60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para entrega dos envelopes.

6.6 **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:** A Proposta deverá ainda conter o valor da taxa de administração em percentual em algarismos e por extenso, utilizando até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.6.1 **A taxa de administração apresentada na proposta comercial deverá ser igual ou inferior a 0,00% (zero por cento), já contemplando todos os valores inerentes à prestação do serviço licitado no valor global máximo de R\$393.900,00 (trezentos e noventa e três mil e novecentos reais).**

6.6.2 **O VALOR GLOBAL deverá ser proposto considerando a duração do contrato de até 12 (doze)**



meses, somada à 01 (uma) parcela extra no mês de dezembro, a qual será paga a título de 13º salário a cada servidor; devendo ser considerado o quantitativo de até 25 (vinte e cinco) servidores e o valor do benefício mensal a ser creditado de R\$1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais) por servidor, além da taxa de administração a ser proposta.

**6.6.3 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGATIVA (deságio):** Será aceita taxa de administração negativa (deságio), ante a inaplicabilidade da Portaria do Ministério do Trabalho nº 1.287, de 27 de dezembro de 2017 à Administração Pública (vide TCU; Processo nº 4759/2018-4; Acórdão nº2004/2018-Primeira Câmara Relator Min. Walton Alencar Rodrigues; Data da Sessão: 13/03/2018 e determinação do TCE-ES nos autos da Representação nº 06160/2018).

6.7 Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

6.8 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados os conteúdos da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

6.5. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro os erros meramente matemáticos na proposta.

6.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da Proponente com poderes expressos para tal fim, e, desde que este esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.7. Se na proposta constarem condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

**6.8. As propostas com valores superiores ao máximo estimado serão desclassificadas.**

6.9. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.10. A disputa será pelo MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA), partindo da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ACEITÁVEL PARA A MENOR TAXA APRESENTADA, de acordo com as propostas apresentadas pelos licitantes.

## **7. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS (ENVELOPE n.º 02)**

7.1 Para habilitação, deverá a empresa apresentar, no ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os documentos discriminados abaixo, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados, se necessário.

7.1.1 Não serão aceitos documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.1.2 Se algum licitante desejar que seus documentos sejam autenticados pelo Pregoeiro ou algum membro de sua equipe de apoio, este deverá dirigir-se a sede do SAAE antes do encerramento do expediente (às 17:00h de segunda-feira a quinta-feira e às 16h nas sextas-feiras) do dia útil imediatamente anterior ao da Sessão Pública, para que o procedimento de autenticação seja efetuado.**

7.2 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor



não declare a validade do documento, o SAAE considerará a validade no prazo 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

7.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ICONHA  
Rua Francisco Anholete, n. 28, Centro, Iconha – ES CEP: 29.280-000  
  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 05/2022**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ:

7.4 Para HABILITAÇÃO, são exigidos os seguintes documentos:

#### 7.4.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, requerimento de empresário, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

**7.4.1.1 A apresentação dos documentos exigidos neste subitem torna-se dispensável ao licitante que efetuou, satisfatoriamente, a apresentação destes na fase de credenciamento.**

#### 7.4.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito emitida pelo INSS);
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal);
- d) Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.4.2.1. As certidões referidas nas *alíneas "b", "c" e "d"* serão emitidas em conjunto, expedidas pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Decreto nº 5.512, de 12 de agosto de



2005 e Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014.

#### 7.4.3 RESSALVA QUANTO AOS DOCUMENTOS FISCAIS DA ME E DA EPP

---

7.4.4 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.4.4.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

#### 7.4.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

---

- a) O proponente deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Prova de registro ou inscrição junto ao Ministério do Trabalho no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.
- c) Apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Nutrição para comprovação de atuação regular na área do objeto.

#### 7.4.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

---

7.4.5.1 A qualificação econômico-financeira do licitante poderá ser comprovada através de:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, certificado por contabilista registrado, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação; **e**
- b) Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento **ou**
- c) Certidão Judicial atestando sua capacidade econômico financeira, caso a empresa esteja sob processo de Recuperação Judicial.



7.5 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação.

7.6 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

## 8. PROCEDIMENTO

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o Pregoeiro instaurará a Sessão Pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente, antes de iniciada a sessão, será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

8.3. Declarada a abertura do certame, o Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

8.4. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta, ficando o proponente vinculado nos termos da proposta originalmente apresentada.

8.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços (Envelope N.º 01) e as examinará, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.

8.6. Para o objeto, as propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente ao menor preço.

8.7. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionados para a fase de lances os autores das **03 (três)** melhores propostas, quaisquer que sejam os preços.

8.8. Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

8.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se



obtenha o menor preço possível.

8.11. Os licitantes só poderão ofertar (01) um lance por rodada.

8.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o Pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

8.13. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

8.14. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso, será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

8.15. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

8.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.17. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.18. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

8.19. O Pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

8.20. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

8.21. Quando for obtido o menor preço possível do item, a etapa de lances será concluída para ele.

8.22. Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados e verificará se ocorre empate real ou ficto, nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado na forma da Lei Complementar, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.22.1. Considerar-se-ão empatados (por empate real ou ficto) todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

8.22.2. Não ocorrerá situação de empate ficto com microempresa ou empresa de pequeno porte quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.22.3. Ocorrendo empate real ou ficto nos termos do disposto no item 8.22, proceder-se-á da seguinte forma:



- a) O Pregoeiro, verificando a existência de empresa enquadrada no art. 3º da LC nº 123/2006, no intervalo citado no item 8.23.1., convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos incisos “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.22 e 8.22.1. deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito; e
- d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.22.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

8.22.4. Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentados na fase de lances.

8.24. Caso a licitante classificada com o menor preço seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME/EPP) for convocado para regularização da documentação apresentada com restrições, ocasião em que será suspensa a sessão e determinada nova data para a continuidade dos trabalhos.

8.24.1. No dia marcado para a continuidade dos trabalhos, se verificada a não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, e se convocado poderá exercer o direito inserto no subitem 8.24.

8.24.2. Após a comprovação do atendimento às exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.24.3. A prerrogativa regulamentada no subitem 8.24.1 não desobriga as microempresas e/ou empresa de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no item 7.4.2 deste Edital, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

8.25. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.26. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O Pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.27. A adjudicação do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações



recursais.

8.28. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a entrega dos objetos licitados.

8.29. Se houver recursos, caberá à autoridade superior adjudicar os objetos da licitação ao vencedor.

## 9. RECURSOS

9.1 Os recursos deverão ser interpostos verbalmente no final da sessão, devendo o licitante interessado, indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada da empresa importará na decadência do direito de recurso.

9.3 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

9.4 É de inteira responsabilidade do Licitante Recorrente a consignação das razões em ata, a sucinta motivação para impugnação do ato e a conferência do texto transcrito na ocasião de assinatura da Ata de Sessão.

9.5 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o Licitante Recorrente poderá juntar no prazo de 03 (três) dias corridos, Razões Recursais escritas que reforcem os fundamentos iniciais.

9.6 Ocorrendo interposição de recurso verbal e, independente da manifestação de apresentação de Recurso escrito, os licitantes sairão da Sessão Pública devidamente intimados sobre a possibilidade de interposição de Contrarrazões ao ato impugnado, nos termos deste Edital.

9.7 Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

9.7.1 A contagem do prazo recursal se dará na forma do art. 110 da Lei 8.666/93.

9.7.2 O prazo para contrarrazões dos demais licitantes iniciará a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo para razões.

9.7.3 Os prazos que se findarem em dias sem expediente no SAAE serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

9.8 Havendo interesse em ofertar Contrarrazões ao recurso ofertado pelo Licitante Recorrente, o Licitante Recorrido deverá solicitar vista aos autos do processo, se assim desejar, bem como que lhe sejam enviados eventuais documentos juntados para subsidiar a impugnação recursal.

9.9 A não solicitação das Razões Recursais não constitui óbice para a fluência do prazo recursal.

9.10 Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo do SAAE, localizado no térreo do endereço constante do rodapé deste Edital, devendo ser observados os seguintes horários de expediente: De Segunda-feira a Quinta-feira, das 7h às 17h; Às Sextas-feiras, das 7h às 16h.

9.11 Será aceito protocolo das Razões ou Contrarrazões por postagem nos Correios, desde que a entrega da correspondência seja realizada no prazo alusivo ao recurso na forma do item 9.5.

9.12 Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.



Os pedidos recursais que não guardarem correlação com a impugnação verbal proferida em sessão terão seu prosseguimento negado por configuração de decadência, devendo o Pregoeiro manifestar a decadência na resposta escrita ao Recurso.

9.13 O recurso contra ato do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.14 Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

- a) O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;
- b) Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informada.

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

9.18 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o presente certame será adjudicado e homologado.

9.19 Os autos físicos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações.

## 10 PREGOEIRO

10.1 Compete o Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

10.2 O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que estejam se portando de forma inadequada e abusiva.

10.3 O Pregoeiro será auxiliada pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

## 11. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pelo registro do valor do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

11.2 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para registro e homologação do resultado da licitação.

11.3 Homologada a licitação e publicada no Diário Oficial da **AMUNES**, a Administração convocará o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da homologação, assinar o instrumento contratual, que obedecerá ao disposto neste Edital e às condições do Capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.4 É facultado ao SAAE, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

11.5 Para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.6 O prazo estipulado no item 11.3 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito



pela Administração, uma única vez e por igual período.

11.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo SAAE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.9 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.10 **O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.**

11.11 Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O SAAE promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, em prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão, recebimento da Nota Fiscal e prestação/entrega do serviço/objeto licitado.

## 13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, II da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o previsto neste instrumento;

14.2 Comunicar imediatamente à empresa Contratada, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

14.3 Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;

14.4 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

14.5 Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor;

14.6 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

14.7 Efetuar o pagamento de acordo com o Contrato e com o Edital.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 Além de outras obrigações estabelecidas neste Edital, na Lei nº. 8.666/1993 e Lei nº. 10.520/2002, constituem obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação no local, prazo e condições  
Rua Francisco Anholete, n. 47, Centro, Iconha – ES  
Telefone: (28) 3537 – 1356 ■ E-mail: administrativo@saaeiconha.com.br



estabelecidas neste Edital, em especial no item 16 e seus subitens;

- b) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo Contratante, com tecnologia que permita ao servidor do SAAE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados mensalmente por aplicativo de celular ou sítio eletrônico com login e senha;
- c) Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida, exceto quando a alteração decorrer de imposição legal;
- d) A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- e) A Contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f) A Contratada deverá manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;
- g) A Contratada deverá fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas no SAAE e no limite máximo de 2 (dois) dias corridos após o pedido de crédito;
- h) A Contratada deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo SAAE.
- i) A Contratada deverá manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços;
- j) A Contratada deverá efetuar quando solicitado o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão;
- k) A Contratada deverá emitir gratuitamente a segunda via dos cartões nos casos comprovados de furto ou roubo;
- l) A Contratada deverá transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento;
- m) A Contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- n) A Contratada deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade;
- o) A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao Contratante ou a terceiros;
- p) A Contratada deverá possuir registro ou inscrição junto ao Ministério do Trabalho no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;
- q) A Contratada deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Nutrição para



comprovação de atuação regular na área do objeto.

## 16. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 16.1 FORNECIMENTO DOS CARTÕES

16.1.1 **Após a assinatura do Contrato, o SAAE enviará por meio escrito, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. Após o envio, a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do SAAE, situado no endereço de rodapé do presente Edital.**

16.1.2 Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, personalizados com nome do servidor e do SAAE, com senha pessoal e intransferível;

16.1.3 Os Cartões de Auxílio Alimentação deverão aceitar recargas mensais;

16.1.4 O Cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

16.1.5 Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no SAAE, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete.

16.1.6 Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas neste Edital ou apresentem quaisquer defeitos, o Contratante, os rejeitará. Neste caso a Contratada fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação;

### 16.2 DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO NOS CARTÕES DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

16.2.1 Os valores a serem creditados mensalmente em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados no limite máximo de 2 (dois) dias corridos após o pedido de crédito;

16.2.2 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito no prazo acima 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;

16.2.3 O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito poderá ensejar a aplicação de penalidades;

### 16.3 SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO DO CRÉDITO

16.3.1 A Contratada disponibilizará aos servidores a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão;

16.3.2 A Contratada disponibilizará ao SAAE, sistema informatizado, via internet, para solicitação dos créditos e lançamento dos valores por servidor;

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



#### 16.4 REDE DE ESTABELECIMENTOS

**16.4.1 A Contratada deverá possuir, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões na cidade de Iconha – ES, Anchieta – ES, Piúma – ES, Marataízes – ES e Vitória – ES, ante a existência de servidores residentes nestes locais.**

**16.4.2. A Contratada será convocada no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, a comprovar documentalmente a relação de estabelecimentos credenciados junto a seu cartão de Auxílio-Alimentação;**

16.4.3 A qualquer tempo o SAAE poderá solicitar à Contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

#### 17. REAJUSTE

17.1 O percentual da taxa de administração não poderá ser modificado durante a execução do contrato, inclusive em se tratando de alteração do número de servidores ou do valor do crédito em benefício, seja ela a maior ou a menor.

#### 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas inerentes a este Edital correrão pela Dotação Orçamentária a seguir:

17.122.0027.2.079–MANUTENÇÃO                      DOS                      SERVIÇOS                      ADMINISTRATIVOS  
33.90.46 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

#### 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Se a Contratada se recusar a receber a Ordem de Compra ou assinar o contrato, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pelo SAAE, e ainda, se após a contratação incorrer em inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

- advertência**, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- multa moratória** em caso de atraso injustificado na entrega do objeto e demais elementos integrantes ou por motivo não aceito pelo SAAE, calculada sobre o valor empenhado, de acordo com a seguinte tabela:

Dias de atraso	Percentual dia %	Percentual multa %
1º ao 10º dia	0,1	0,1 a 1,0
11º ao 20º dia	0,2	1,2 a 3,0
21º ao 30º dia	0,3	3,3 a 6,0
31º ao 40º dia	0,4	6,4 a 10
41º ao .....	1,0	11 a 20

- multa de 2% (dois por cento)** do valor total empenhado, em razão de inexecução total ou parcial;
- suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por



prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) **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.

19.2 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, a entrega posterior ao prazo estabelecido. Igualmente se, notificado pela irregularidade do objeto, não proceder a troca dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 20.1 poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

19.4 A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela Contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.5 As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à Contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

20.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentada.

20.3 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.

20.4 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto ao SAAE pelo telefone: (28) 3537-1356, nos dias úteis no horário das 07:00h às 16:00h.

20.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

21.6 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, obedecida a legislação vigente.

21.7 Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste edital.

21.8 A pesquisa de preços realizada pelo setor de compras, de modo a verificar a compatibilidade dos preços dos bens ou serviços a serem adquiridos com os preços de mercado é parte integrante do presente processo e está à disposição de qualquer interessado para consulta, conforme art. 43, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e Acórdão 1584/2005 do TCU.



21.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Iconha/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.10 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

- I Termo de Referência;
- II Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação;
- III Modelo de Procuração;
- IV Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- V Modelo da Proposta Comercial;
- VI Minuta do Contrato.

Iconha/ES, 14 de junho de 2022.

**CLAUDOMIR OLIOSI TOSE**

**Pregoeiro**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Prestação de serviços de fornecimento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, destinados à aquisição de gêneros alimentícios (cartão alimentação) para os 25 (vinte e cinco) servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha – ES no valor mensal e unitário de R\$1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais), pelo período de 12 (doze) meses e com determinação de 13º salário no mês de Dezembro.

**2. VALOR MÁXIMO ACEITO PARA A CONTRATAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL
01	Prestação de serviços de fornecimento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, destinados à aquisição de gêneros alimentícios (cartão alimentação) para os 25 (vinte e cinco) servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha – ES no valor mensal e unitário de R\$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).	R\$ 30.300,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ACEITA</b>		0,00% (zero por cento)
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$30.300,00</b>
<b>VALOR GLOBAL (TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL E NOVECENTOS REAIS)</b>		<b>R\$393.900,00</b>

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

a) As despesas inerentes a este Edital correrão pela Dotação Orçamentária a seguir:  
17.122.0027.2.079 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
33.90.46 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

**4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

a) O SAAE promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, em prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão, recebimento da Nota Fiscal e prestação/entrega do serviço/objeto licitado

**5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Rua Francisco Anholete, n. 47, Centro, Iconha – ES  
Telefone: (28) 3537 – 1356 ■ E-mail: administrativo@saaeiconha.com.br



- a) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o previsto neste instrumento;
- b) Comunicar imediatamente à empresa Contratada, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- c) Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;
- d) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- e) Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor;
- f) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- g) Efetuar o pagamento de acordo com o Contrato e com o Edital.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 6.1 Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Edital, em especial no item 16 e seus subitens
- 6.2 Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo Contratante, com tecnologia que permita ao servidor do SAAE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados mensalmente por aplicativo de celular ou sítio eletrônico com login e senha;
- 6.3 Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida, exceto quando a alteração decorrer de imposição legal;
- 6.4 A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 6.5 A Contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.6 A Contratada deverá manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;
- 6.7 A Contratada deverá fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas no SAAE e no limite máximo de 2 (dois) dias corridos após o pedido de crédito;
- 6.8 A Contratada deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo SAAE.
- 6.9 A Contratada deverá manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços;
- 6.10A Contratada deverá efetuar quando solicitado o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão;
- 6.11A Contratada deverá emitir gratuitamente a segunda via dos cartões nos casos comprovados de furto ou



roubo;

6.12A Contratada deverá transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento;

6.13A Contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;

6.14A Contratada deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade;

6.15A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao Contratante ou a terceiros;

6.16A Contratada deverá possuir registro ou inscrição junto ao Ministério do Trabalho no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;

6.17A Contratada deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Nutrição para comprovação de atuação regular na área do objeto.

## **7. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **a) FORNECIMENTO DOS CARTÕES**

7.1.1 Após a assinatura do Contrato, o SAAE enviará por meio escrito, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. Após o envio, a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do SAAE, situado no endereço de rodapé do presente Edital.

7.1.2 Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, personalizados com nome do servidor e do SAAE, com senha pessoal e intransferível;

7.1.3 Os Cartões de Auxílio Alimentação deverão aceitar recargas mensais;

7.1.4 O Cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente dada de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante;

7.1.5 Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no SAAE, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete.

7.1.6 Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas neste Edital ou apresentem quaisquer defeitos, o Contratante, os rejeitará. Neste caso a Contratada fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação;

### **7.2 DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO NOS CARTÕES DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

7.2.1 Os valores a serem creditados mensalmente em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser



disponibilizados no limite máximo de 2 (dois) dias corridos após o pedido de crédito;

7.2.2 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito no prazo acima 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;

7.2.3 O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito poderá ensejar a aplicação de penalidades;

### 7.3 SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO DO CRÉDITO

7.3.1 A Contratada disponibilizará aos servidores a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão;

7.3.2 A Contratada disponibilizará ao SAAE, sistema informatizado, via internet, para solicitação dos créditos e lançamento dos valores por servidor;

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

### 7.4 REDE DE ESTABELECIMENTOS

**7.4.1 A Contratada deverá possuir, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões na cidade de Iconha – ES, Anchieta – ES, Cachoeiro de Itapemirim - Es, Piúma – ES, Marataízes – ES e Vitória – ES, ante a existência de servidores residentes nestes locais.**

**7.4.2. A Contratada será convocada no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, a comprovar documentalmente a relação de estabelecimentos credenciados junto a seu cartão de Auxílio-Alimentação;**

7.4.3 A qualquer tempo o SAAE poderá solicitar à Contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) De acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente Lei 8.666/93.

## 9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A execução das obrigações contratuais será fiscalizada através do Fiscal Titular e Suplente, com autoridade para exercer, como representantes do SAAE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido.

## 10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

a) O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, II  
Rua Francisco Anholete, n. 47, Centro, Iconha – ES  
Telefone: (28) 3537 – 1356 ■ E-mail:administrativo@saaeiconha.com.br



da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, quais sejam:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Declara que em atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

Por fim, declara expressamente de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº 05/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa e nome completo do representante da empresa, nº. da C.I. e assinatura)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_  
sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, outorga  
poderes ao Sr. \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF nº \_\_\_\_\_, para  
representa-la no Pregão Presencial nº 05/2022, de ordem do SAAE de Iconha-ES, podendo o mandatário  
praticar todos os atos relativos ao certame, os quais incluem: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os  
documentos de licitação; negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô- los.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e CPF do mandante)

Observação:

Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

**\*A firma do mandante deve ser reconhecida.**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa e nome completo do representante da empresa, nº. da C.I. e assinatura)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2022 DO SAAE.

A/C: Sr. Pregoeiro

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse SAAE o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL
01	Prestação de serviços de fornecimento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, destinados à aquisição de gêneros alimentícios (cartão alimentação) para os 25 (vinte cinco) servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha – ES no valor mensal e unitário de R\$1.212.,00 (hum mil e duzentos e doze reais).	R\$...
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		...%
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$...</b>
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO</b>		<b>R\$...</b>

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (**mínimo 60 dias**).

Dados do Responsável:

Nome Completo ..., CPF ..., RG ..., Endereço .... Dados Bancários: Agência ... , Conta ...

E-mail para envio de correspondência eletrônica: ....

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa e nome completo do representante da empresa, nº. da C.I. e assinatura)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/2022**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ICONHA-ES – SAAE**, autarquia municipal inscrita no CNPJ nº 27.744.234/0001-08, com sede à Rua Francisco Anholete, nº 47, Iconha – ES, representado por seu Diretor, o Sr. Tarciso Jesus Marin, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Olicio José Ervati, Jardim Jandira, Iconha – ES, cuja atribuição para assinatura deste instrumento advém do Decreto Individual nº 5.869/2021, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, a **empresa [...]**, situada na [...], inscrita no CNPJ nº [...], daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sócio Administrador, Sr. [...], com endereço profissional à [...], portador da CI nº [...], inscrito no CPF nº [...], resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS**, com fulcro na Lei nº. 10.520/2002, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão, como também, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, observando, ainda, as disposições da lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do consumidor), aplicáveis a esta contratação, devendo ser observadas as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de fornecimento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, destinados à aquisição de gêneros alimentícios (cartão alimentação) para os 25 (vinte e cinco) servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha – ES no valor mensal e unitário de R\$1.039,00 (hum mil e trinta e nove reais).

**CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**2.1 FORNECIMENTO DOS CARTÕES**

2.1.1 Após a assinatura do Contrato, o SAAE enviará por meio escrito, listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. Após o envio, a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do SAAE, situado no endereço de rodapé do presente Edital;

2.1.2 Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, personalizados com nome do servidor e do SAAE, com senha pessoal e intransferível;

2.1.3 Os Cartões de Auxílio Alimentação deverão aceitar recargas mensais;

2.1.4 O Cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

2.1.5 Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em



envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no SAAE, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, sem custo de frete.

2.1.6 Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas neste Edital ou apresentem quaisquer defeitos, o Contratante, os rejeitará. Neste caso a Contratada fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação;

## 2.2 DISPONIBILIZAÇÃO DO CRÉDITO NOS CARTÕES DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

2.2.1 Os valores a serem creditados mensalmente em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados no limite máximo de 2 (dois) dias corridos após o pedido de crédito;

2.2.2 A obrigatoriedade da disponibilização do crédito no prazo acima 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;

2.2.3 O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito poderá ensejar a aplicação de penalidades;

## 2.3 SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO DO CRÉDITO

2.3.1 A Contratada disponibilizará aos servidores a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão;

2.3.2 A Contratada disponibilizará ao SAAE, sistema informatizado, via internet, para solicitação dos créditos e lançamento dos valores por servidor;

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

## 2.4 REDE DE ESTABELECIMENTOS

**2.4.1 A Contratada deverá possuir, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões na cidade de Iconha – ES, Anchieta – ES, Cachoeiro de Itapemirim – Es, Piúma – ES, Marataízes – ES e Vitória – ES, ante a existência de servidores residentes nestes locais.**

2.4.2 A qualquer tempo o SAAE poderá solicitar à Contratada a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados e apresentados antes da assinatura do presente instrumento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os valores totais e unitários acordados para a aquisição do objeto estão detalhados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL
------	-----------	--------------



01	Prestação de serviços de fornecimento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com senha individual, destinados à aquisição de gêneros alimentícios (cartão alimentação) para os 25 (vinte e cinco) servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha – ES no valor mensal e unitário de R\$1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).	...
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		...
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		...
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO</b>		...

3.2 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

3.3 No valor ajustado para o fornecimento, deverão estar incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

4.1 As despesas inerentes a este Contrato correrão pela Dotação Orçamentária a seguir:

17.122.0027.2.079 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
33.90.46 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 São obrigações do Contratante:

- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o previsto neste instrumento;
- Comunicar imediatamente à empresa Contratada, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela Contratada, especificando os valores devidos a cada servidor;
- Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- Efetuar o pagamento de acordo com o Contrato e com o Edital.



## CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Projeto, na Lei nº. 8.666/1993 e Lei nº. 10.520/2002, constituem obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Edital, em especial no item 16 e seus subitens
- b) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo Contratante, com tecnologia que permita ao servidor do SAAE o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados mensalmente por aplicativo de celular ou sítio eletrônico com login e senha;
- c) Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida, exceto quando a alteração decorrer de imposição legal;
- d) A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- e) A Contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f) A Contratada deverá manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;
- g) A Contratada deverá fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas no SAAE e no limite máximo de 2 (dois) dias corridos após o pedido de crédito;
- h) A Contratada deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo SAAE.
- i) A Contratada deverá manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços;
- j) A Contratada deverá efetuar quando solicitado o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão;
- k) A Contratada deverá emitir gratuitamente a segunda via dos cartões nos casos comprovados de furto ou roubo;
- l) A Contratada deverá transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento;
- m) A Contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- n) A Contratada deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade;
- o) A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao Contratante ou a terceiros;



- p) A Contratada deverá possuir registro ou inscrição junto ao Ministério do Trabalho no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;
- q) A Contratada deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Nutrição para comprovação de atuação regular na área do objeto.

### CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Se a Contratada se recusar a receber a Ordem de Compra/Nota de Empenho ou assinar o contrato, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pelo SAAE, e ainda, se após a contratação incorrer em inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) **Multa moratória** em caso de atraso injustificado na entrega do objeto e demais elementos integrantes ou por motivo não aceito pelo SAAE, calculada sobre o valor empenhado, de acordo com a seguinte tabela:

Dias de atraso	Percentual dia %	Percentual multa %
1º ao 10º dia	0,1	0,1 a 1,0
11º ao 20º dia	0,2	1,2 a 3,0
21º ao 30º dia	0,3	3,3 a 6,0
31º ao 40º dia	0,4	6,4 a 10
41º ao .....	1,0	11 a 20

- c) **multa de 2% (dois por cento)** do valor total empenhado, em razão de inexecução total ou parcial;
- d) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) **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.

7.2 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, a entrega posterior ao prazo estabelecido. Igualmente se, notificado pela irregularidade do objeto, não proceder a troca dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.

7.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do subitem 8.1 poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

7.4 A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela Contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

7.5 As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à Contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.



#### **CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, II da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO DESTE AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA**

9.1. Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão Presencial nº. 05/2022, bem como à proposta comercial da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTE**

10.1 O percentual da taxa de administração não poderá ser modificado durante a execução do contrato, inclusive em se tratando de alteração do número de servidores ou do valor do crédito em benefício, seja ela a maior ou a menor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iconha, estado do Espírito Santo, para dirimir as questões originadas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

12.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da AMUNES, na forma prevista no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Federal nº 3.555/00 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, também, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Iconha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**TARCISO JESUS MARIN**  
Diretor Geral

**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)**  
CNPJ nº.  
(Representante Legal)

#### **TESTEMUNHAS**

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

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