

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

PREÂMBULO

A Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo, doravante denominada PREVES, com sede na Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, salas 201 e 301, Ed. Fausto Dallapiccola, 180, Enseada do Suá, Vitória – ES, 29050-410, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por regime de execução indireta, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Resolução nº 076/2021, de 20 de janeiro de 2021.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade: Pregão Eletrônico

2 - Processo Administrativo nº 89159284

3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO A MAIOR TAXA DE DESCONTO.

4 - Modo de disputa: ABERTO

5 - Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Vale Refeição, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com Chip, para recarga mensal, destinado à aquisição de refeições e lanches prontos para os Diretores/Empregados da Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES, conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital.

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

6 – Total estimado das recargas dos cartões para 12 meses: R\$ 142.644,48

7 – Valor estimado da contratação: R\$ 142.644,48, equivalente a uma taxa de administração 0,0%.

Assim, o licitante deverá considerar que o valor referencial máximo da licitação é **R\$ 142.644,48.**

8 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes do objeto deste Contrato, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa – PGA; Rubrica: Despesas Relacionadas a Pessoal – Vale Refeição, do orçamento da PREVES para o exercício de 2021.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 do dia 24/03/2021

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 do dia 26/03/2021

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 do dia 26/03/2021

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 10:00 do dia 26/03/2021

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

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

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

7.1 - conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;

7.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;

7.3 - verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

7.4 - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

7.5 - verificar e julgar as condições de habilitação;

7.6 - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

7.7 - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

7.8 - indicar o vencedor do certame;

7.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

7.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

7.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

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

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

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos *sites* www.preves.es.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@preves.es.gov.br.

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

3 - Qualquer pessoa poderá impugnar de forma motivada os termos do edital do pregão eletrônico, encaminhando exclusivamente a impugnação para o endereço eletrônico licitacoes@preves.es.gov.br até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

- 4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.
- 5 - A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.
- 6 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação do licitante.
- 7 - A impugnação do edital não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 8 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação do edital é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.
- 9 - No caso de acolhimento da impugnação, o edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas pelos licitantes, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 10 - Os esclarecimentos prestados aos licitantes e as respostas às impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites <https://www.licitacoes-e.com.br> e <https://www.preves.es.gov.br>.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1 Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.
- 2 – É vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:
 - 2.1 - Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES;
 - 2.2 - que não atendam às condições deste edital e seus anexos;
 - 2.3 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
 - 2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006;
 - 2.5 - que estejam sob falência;
 - 2.6 - que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;
 - 2.7 - que atue na forma de cooperativa.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.
- 5 - Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do sistema eletrônico "Licitações-e", ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

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

1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br> (Banco do Brasil S/A) para obtenção da chave de identificação (login) e de senha;

1.2 - informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br>, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

1.3 -remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;

1.4 - responsabilizar-se formalmente pelas negociações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da PREVES por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

1.5 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

1.6 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;

1.7 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

1.8 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

1.9 - manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

VI - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

1.1 - A proposta comercial deverá:

1.1.1 - descrever o objeto da contratação;

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

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

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

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

contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

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

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

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

7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

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

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

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

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

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

pelo Pregoeiro;

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

9 - Neste Pregão o **MODO DE DISPUTA** adotado é o **ABERTO**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1 - A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

11 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no “Licitações-e” e/ou site <https://www.preves.es.gov.br>.

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16 - Na fase de aceitação da proposta, o licitante com a proposta melhor classificada deverá enviar, no prazo de até às 12 (doze) horas do dia útil seguinte, a Proposta Comercial relativa ao seu último lance, e, se necessário, outros documentos complementares, adequados ao último lance ofertado após a disputa de lances e negociação.

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

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

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

19.2 - A proposta deverá ser enviada em papel timbrado da empresa constando seu endereço completo, telefones, e-mails e nome completo, cargo e CPF do Representante Legal que irá assinar o contrato.

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

VIII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

1.1 - O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitações da Pregão da PREVES, situado na Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, salas 201 e 301, Ed. Fausto Dallapicolla, 180, Enseada do Suá, Vitória – ES, 29050-410, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas na Cláusula IV - item 3 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

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

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

2.3.1 - A verificação pela PREVES nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

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

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

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

3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) prova de regularidade com a Seguridade Social, Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante;

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

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

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

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz e a responsável pelo fornecimento for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

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

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

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 – Deverá ser apresentado Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, fornecido por empresa, órgão ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para a execução do objeto licitado, compatível em características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

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

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

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

6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

6.1.1.1 - Balanço Patrimonial;

6.1.1.2 - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

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

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

6.1.1.5 - Notas explicativas do balanço.

6.1.2 - Para outras empresas:

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

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

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

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

6.1.3.1.1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

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

6.1.3.1.2 - Índice de Liquidez corrente

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

6.1.3.1.2 - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - REGULARIDADE SOCIAL

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

8 - REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

8.3 - O prazo acima poderá, a critério da PREVES, ser prorrogado por igual período;

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

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

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

8.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

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

VIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta atualizada ao último lance ofertado/proposta negociada até às 12 (doze) horas do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública, por meio do sistema “Licitações-e”, sob pena de desclassificação.

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

1.1.1 - O PERCENTUAL DE DESCONTO entre o valor da proposta atualizada e o montante de

R\$ 142.644,48 (total estimado das recargas dos cartões para 12 meses);

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

1.2 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no sistema "Licitações-e", será admitido o envio para o e-mail licitacoes@preves.es.gov.br;

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

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

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

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

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

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

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

4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores da PREVES para orientar sua decisão.

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

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

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

8 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da PREVES, situado na Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, salas 201 e 301, Ed. Fausto Dallapicolla, 180, Enseada do Suá, Vitória – ES, 29050-410, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

9 - Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

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

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

IX - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

X - DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E REGRAS PARA RECURSOS

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

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

2 - Declarado o vencedor e decorrida, se for o caso, a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

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

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

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

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

- 4 - Os recursos e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, exclusivamente via e-mail licitacoes@preves.es.gov.br.
- 4.2 - Somente serão aceitas razões e contrarrazões assinadas pelo representante legal da empresa.
- 5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 6 - Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o Pregoeiro não conhecerá do recurso e o licitante ficará sujeito às penalidades previstas em lei.
- 7 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 8 - Os recursos serão decididos pela autoridade superior da PREVES.

XI - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ORDEM DE FORNECIMENTO

- 1 - Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- 2 - Em havendo recurso(s), decidido ele(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
 - 2.1 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 3 - A proposta vencedora estará disponível no portal de transparência da PREVES após a homologação do pregão eletrônico.
- 4 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ordem de Fornecimento no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.
 - 4.1 - A convocação será promovida por e-mail, contendo o arquivo da Ordem de Fornecimento, que deverá ser devolvida, assinada, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pela PREVES.
 - 4.1.1 - Para fins de controle, será considerada a data e hora de efetivo envio e recebimento na caixa postal da equipe do Administrativo e Financeiro.
 - 4.2 - O descumprimento do prazo acima será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.
- 5 - A PREVES poderá prorrogar o prazo fixado no subitem anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 6 - Na assinatura da Ordem de Fornecimento, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.
- 7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ordem de Fornecimento, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de avaliação de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar a Ordem de Fornecimento.

XII - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a prestação do serviço constam no Termo de Referência

– ANEXO 1.

XIII - DO PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma do item 13 do Termo de Referência e das demais disposições contidas neste Edital.

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 1.1 - não assinar a ata de registro de preços ou contrato, no prazo previsto neste edital e dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.2 - não entregar a documentação exigida no edital;
- 1.3 - apresentar documentação falsa;
- 1.4 - causar o atraso na execução do objeto;
- 1.5 - não mantiver a proposta;
- 1.6 - falhar na execução do contrato;
- 1.7 - fraudar a execução do contrato;
- 1.8 - comportar-se de modo inidôneo;
- 1.9 - declarar informações falsas; e
- 1.10 - cometer fraude fiscal.

XV – DO CONTRATO

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

XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de empregados da PREVES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente

e nos princípios de Direito Público.

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

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SÓCIOS (MODELO)

ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 04 de março de 2021.

Cristiano Barcellos Soares

Pregoeiro Oficial

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale refeição, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado a aquisição de gêneros alimentícios destinados aos funcionários da PREVES, para realizarem suas refeições em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Vale Refeição deve contribuir para que os empregados da PREVES realizem suas refeições com qualidade nos mais variados locais e fornecedores credenciados.

3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar **a menor Taxa de Administração**, desde que atendidas às especificações deste Termo de Referência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES E VALORES

4.1 - Prestação de serviços de administração de benefício de vale refeição, por meio de CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP, que poderá ser utilizado para pagamento de refeições em restaurantes, padarias, lanchonetes e similares destinados aos funcionários da PREVES, conforme especificações constantes deste Anexo.

4.2 - Quantitativo estimado de funcionários e valores:

Estimativa de quantidade/valor para vale refeição							
Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Quantidade de créditos mensal	Valor total mensal (R\$)	Quantidade de créditos (12 meses)	Valor total (12 meses) (R\$)
1	funcionários ativos da PREVES	UN	742,94	16	11.887,04	192	142.644,48

4.2.1 - O quantitativo estimado de funcionários ativos é de 16 (dezesesseis);

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

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

4.2.2 - O valor estimado unitário do vale refeição mensal para os funcionários ativos é de R\$ 742,94 (setecentos e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos);

4.2.3 - O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ 11.887,04 (onze mil, oitocentos e oitenta e sete reais quatro centavos), não considerado o percentual de taxa de desconto;

4.2.4 - O valor da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a

142.644,48 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), não considerado o percentual de taxa de desconto.

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

4.3 - O valor do vale refeição devido a cada funcionário da PREVES será reajustado anualmente, conforme acordo Coletivo firmado junto ao SUNDISECURITÁRIOS.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo Aditivo, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa – PGA; Rubrica: Despesa Relacionada com Pessoal – Vale - Refeição, do orçamento da PREVES para o exercício de 2021.

6 – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

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

7. DOS FORNECIMENTOS DOS CARTÕES

7.1.1 - A PREVES enviará uma listagem com os dados de todos os funcionários ativos que receberão os cartões de vale refeição;

7.1.2 - Os Cartões de auxílio- refeição do tipo eletrônico/magnético com chip, deverão:

7.1.2.1 - Ser personalizados com nome do funcionário, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;

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

7.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário impresso na parte externa, no endereço da PREVES, Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, 180 (Sls 201 e 301) - Ed. Fausto Dallapicolla Enseada do Suá, Vitória, ES, CEP: 29050-410, no horário de 09h00min às 16h30min (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Assessoria Administrativa/Financeira da PREVES, sem custo de frete;

7.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões serem feitos pelo funcionário, através de Central de Atendimento Eletrônico ou por telefone;

7.1.3 - O primeiro cartão de vale refeição de cada funcionário, independentemente da data de sua admissão, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

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

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

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

recebimento da notificação;

7.1.7- Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo funcionário, conforme valores informados pela CONTRATADA.

7.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio refeição dos funcionários:

7.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela PREVES com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela PREVES;

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

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

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

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

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

7.3 - Dos Serviços disponibilizados

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

7.3.2 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

7.3.3 - Disponibilizar mensalmente à PREVES a relação dos funcionários/beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

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

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

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

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

7.3.8 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do Contratante, sem quaisquer ônus à PREVES e/ou aos funcionários da PREVES;

7.3.9 - O cartão eletrônico/magnético com chip referente ao vale refeição deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios pagamento de refeições em restaurantes, padarias, lanchonetes e similares, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

7.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados
Vitória	50 (cinquenta) restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Vila Velha	50 (cinquenta) restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Cariacica	30 (trinta), restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Guarapari	30 (trinta), restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Serra	30 (trinta), restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;

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

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

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

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

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

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

8.1.1 - No ato da assinatura do contrato:

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

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

8.1.2.1 - Emissão e entrega dos primeiros cartões;

8.1.2.2 - Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar;

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

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

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

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

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

8.1.5 - Conforme o cronograma de crédito

8.1.5.1 - Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Assessoria Administrativa da PREVES;

8.2 - Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal da contratação poderá acordar o

prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

8.3 - O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

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

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

8.3.2 - Do serviço, com a confirmação dos créditos aos funcionários da PREVES na data prevista;

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

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

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

8.3.2 - Do serviço, com a confirmação dos créditos aos funcionários para PREVES na data prevista;

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

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

9 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do Contrato será acompanhada por funcionário previamente designado pela PREVES, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização dos serviços contratados;

9.2 - Ao funcionário investido na função de fiscal compete:

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

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

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

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

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

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

9.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto

contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 - Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de vale refeição no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2 - Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao funcionário da PREVES o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;

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

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

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

10.6 - Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da PREVES e de seus beneficiários;

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

10.8 - Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo;

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

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

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

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

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

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

10.15 - 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;

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

10.17 - Assumir inteira responsabilidade sobre todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços desta contratação;

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

11 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

11.3 - Requisitar os créditos referentes ao vale refeição por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada beneficiário;

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

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

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

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

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

12 – DAS PENALIDADES

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

a) advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de referência, que não gerem prejuízo para a PREVES;

b) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para a prestação dos serviços objeto deste termo;

c) Suspensão temporária licitar e impedimento de contratar com a PREVES por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

12.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

12.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

13 – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso. ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

13.7 - A PREVES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

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

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

13.10 - Para que o(s) pagamento(s) seja(m) realizado(s) pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá estar em situação de regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB, que abrange a regularidade de contribuições previdenciárias e tributos federais; a Fazenda Pública Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado) e Municipal do domicílio ou sede da contratada; regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, constatadas através de consultas on-line das Certidões Negativas de Débitos – CND aos sites oficiais;

14 – DA CONFIDENCIALIDADE

14 .1. AS PARTES se obrigam mutuamente, nos exatos termos da Lei 13.709/2018, a manter sigilo sobre todas as informações e documentos - em especial sobre os dados pessoais dos seus representantes - que em virtude da execução dos serviços objeto do presente contrato, venham a lhes ser confiados, sejam eles de interesse da CONTRATANTE, da CONTRATADA ou mesmo de terceiros, ficando impedidos, sob qualquer pretexto, de divulgar, reproduzir, compartilhar, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, estendendo estas obrigações a sua controladora, suas controladas, coligadas, seus cotistas ou acionistas, empregados e quaisquer terceiros, a elas, direta ou indiretamente ligados, em



virtude deste instrumento, que tenha tido ou venha a ter acesso.

14.2. O descumprimento desta obrigação importará na responsabilidade da parte faltosa por todos os danos e prejuízos que, porventura, venham a ser experimentados pela outra parte, inclusive causados a terceiros ou por estes reivindicados.

MARCELO DA SILVA CUNHA LEITÃO
Assessor de Governança Corporativa
MEMBRO CPLP

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

Local, Data

A

Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES
Ref.: Pregão Eletrônico nº 002/2021

PROPOSTA DE PREÇO

A Empresa _____ com sede na cidade de _____, na (rua, avenida etc.) _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto do presente **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**, propõe à **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PREVES** a prestação do objeto deste Ato Convocatório, nas seguintes condições:

VALOR ANUAL ESTIMADO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO (A)	TAXA (%) DE DESCONTO ANUAL (B)	VALOR DA TAXA DE DESCONTO ANUAL (C) = (AxB)	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL COM A TAXA DE DESCONTO (D) = (A+C)
R\$ 142.644,48			

OBSERVAÇÕES:

- Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o valor total estimado anual com a taxa de administração.
- A taxa de administração poderá ser negativa, ou seja, ser um desconto.
- Para efeito de contrato, será adotado o pagamento mensal do benefício alimentação/refeição.
- **O percentual da Taxa de Desconto (B) é obtido através da fórmula:**

Lance no Sistema – 1 = Taxa de Desconto
Valor Anual Estimado

O valor total estimado anual com a taxa de desconto para a prestação dos serviços/produtos a PREVES, detalhadamente descritos acima, considerando as especificações e quantitativos definidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital é de R\$.....(escrever por extenso).

OBSERVAÇÕES:

Declaramos que temos pleno conhecimento de todas as condições e regras de **Pregão Eletrônico nº 002/2021** e atendemos a todas as exigências nele contidas.

Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública constante no preâmbulo deste Edital.

Declaramos que nos valores constantes desta proposta estão incluídas todas as despesas com materiais, insumos, despesas com deslocamento, mão de obra, fretes, transporte, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, despesas com reposição de funcionários em razão de qualquer tipo de licença (maternidade, doença ou outra) e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação, sem qualquer custo adicional, bem como, quaisquer parcelas de outra natureza, direta ou indireta, pertinentes à formação do preço dos serviços, não nos cabendo o direito de pleitear qualquer majoração do preço, sob a alegação de desequilíbrio econômico/financeiro. Declaramos que se aplica a esta empresa os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006, que ampara a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme registro no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (**Observação: Cláusula a ser colocada apenas pelas empresas nesta situação**).

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante e Nome legível/**Carimbo da Empresa**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(MODELO) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

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

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

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

Vitória, de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa Empresa: _____

CNPJ nº _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico nº 002/2021.

Vitória, de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa Empresa: _____
CNPJ nº _____



ANEXO V

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

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

Vitória , de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa Empresa: _____
CNPJ nº _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SÓCIOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2021

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES, pelo Pregão Eletrônico n.º 002/2021, que o(s) integrantes(s) do quadro societário da empresa, CNPJ n.º____, não é(são) servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Estado do Espírito Santo.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(s) Sócio(s)

OBS: A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVE SER FIRMADA SOMENTE PELO SÓCIO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA E DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O PRAZO PREVISTO NA CLÁUSULA XII, ITEM 1, DESTE EDITAL.

ANEXO VII

CONTRATO Nº ____/2021
PROCESSO Nº 89159284
PREGAO ELETRONICO Nº ____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE VALE REFEIÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ELETRÔNICO COM CHIP QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PREVES E A EMPRESA _____.

A Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES, adiante denominada CONTRATANTE, estruturada na forma de fundação, de natureza pública, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 19.473.043/0001-12, com sede na Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, salas 201 e 301, Ed. Fausto Dallapicolla, 180, Enseada do Suá, Vitória – ES – CEP: 29050-410, representada legalmente pelo seu **Diretor Presidente Sr. Alexandre Wernersbach Neves**, brasileiro, Carteira de Identidade M-3.776.997, CPF/MF nº 625.650.016-49 e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, localizada na Rua _____, CIDADE - UF, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, Brasileiro (a), Solteiro (a), ajustam o presente contrato de Administração e Fornecimento de Vale Refeição, na forma de Cartão Magnético ou Eletrônico, por execução indireta, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.2 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de vale refeição, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético com chip de segurança e senha individual, para recarga mensal, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para pagamentos em restaurantes, padarias, lanchonetes e similares, destinados aos funcionários da PREVES, para realizarem suas refeições em uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES E VALORES

2.1 - Prestação de serviços de administração de benefício de vale refeição, por meio de CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP, que poderá ser utilizado para pagamento de refeições em restaurantes, padarias, lanchonetes e similares destinados aos funcionários da PREVES, conforme especificações constantes deste Anexo.

2.2 - Quantitativo estimado de funcionários e valores:

Estimativa de quantidade/valor para vale refeição							
Item	Descrição	Unidade	Valor unitário	Quantidade de créditos mensal	Valor total mensal (R\$)	Quantidade de créditos (12 meses)	Valor total (12 meses) (R\$)
1	funcionários ativos da PREVES	UN	742,94	16	11.887,04	192	142.644,48

2.2.1 - O quantitativo estimado de funcionários ativos é de 16 (dezesseis);

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

2.2.1.2 - A PREVES poderá a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;

2.2.2 - O valor estimado unitário do vale refeição mensal para os funcionários ativos é de R\$ 742,94 (setecentos e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos);

2.2.3 - O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$11.887,04 (onze mil, oitocentos e oitenta e sete reais quatro centavos), não considerado o percentual de taxa de desconto;

2.2.4 - O valor da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a 142.644,48 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), não considerado o percentual de taxa de desconto.

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

2.3 - O valor do vale refeição devido a cada funcionário da PREVES será reajustado anualmente, conforme acordo Coletivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo Aditivo, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa – PGA; Rubrica: Despesa Relacionada com Pessoal – Vale - Refeição, do orçamento da PREVES para o exercício de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS FORNECIMENTOS DOS CARTÕES

5.1.1 - A PREVES enviará uma listagem com os dados de todos os funcionários ativos que receberão os cartões de vale refeição;

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

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

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

5.1.2.3 - Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário impresso na parte externa, no endereço da PREVES, Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, 180 (Sls 201 e 301) - Ed. Fausto Dallapicolla Enseada do Suá, Vitória, ES, CEP: 29050-410, no horário de 09h00min às 16h30min (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Assessoria Administrativa/Financeira da PREVES, sem custo de frete;

5.1.2.4 - O desbloqueio dos cartões serem feitos pelo funcionário, através de Central de Atendimento Eletrônico ou por telefone;

5.1.3 - O primeiro cartão de vale refeição de cada funcionário, independentemente da data de sua admissão, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

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

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

5.1.6 - Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a

providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

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

5.2 - Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio refeição dos funcionários:

5.2.1 - A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pela PREVES com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela PREVES;

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

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

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

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

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

5.3 - Dos Serviços disponibilizados

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

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

5.3.3 - Disponibilizar mensalmente à PREVES a relação dos funcionários/beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

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

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

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

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

5.3.8 - Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do Contratante, sem quaisquer ônus à PREVES e/ou aos funcionários da PREVES;

5.3.9 - O cartão eletrônico/magnético com chip referente ao vale refeição 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.

Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

5.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município	Nº mínimo de estabelecimentos de conveniados
Vitória	50 (cinquenta) restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Vila Velha	50 (cinquenta) restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Cariacica	30 (trinta), restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Guarapari	30 (trinta), restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;
Serra	30 (trinta), restaurantes, padarias, lanchonetes e similares;

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

6.1.1 - No ato da assinatura do contrato:

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

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

6.1.2.1 - Para emissão e entrega dos primeiros cartões;

6.1.2.2 - Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar;

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

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

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

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

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

6.1.5 - Conforme o cronograma de crédito

6.1.5.1 - Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Assessoria Administrativa da PREVES;

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

6.3 - O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

6.3.1 - Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no contrato;

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

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

6.3.2 - Do serviço, com a confirmação dos créditos aos funcionários da PREVES na data prevista;

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

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

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

6.3.2 - Do serviço, com a confirmação dos créditos aos funcionários para PREVES na data prevista;

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 - A execução do Contrato será acompanhada por funcionário previamente designados pela PREVES, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados;

7.2 - Ao funcionário investido na função de fiscal compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de vale refeição no local, prazo e condições estabelecidas neste contrato;

8.2 - Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao funcionário da PREVES o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;

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

8.4 - Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela PREVES, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a

CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

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

8.6 - Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da PREVES e de seus beneficiários;

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

8.8 - Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo;

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

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

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

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

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

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

8.15 - 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;

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

9.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste contrato;

9.3 - Requisitar os créditos referentes ao vale refeição por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada beneficiário;

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

a) advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do contrato, que não gerem prejuízo para a PREVES;

b) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para a prestação dos serviços objeto deste termo;

c) Suspensão temporária licitar e impedimento de contratar com a PREVES por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

10.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

10.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso. ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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

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

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

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

11.10 - Para que o(s) pagamento(s) seja(m) realizado(s) pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá estar em situação de regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB, que abrange a regularidade de contribuições previdenciárias e tributos federais; a

