

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022

PREÂMBULO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, n.º 343 – SALA 202, Centro João Neiva/Es, CNPJ n.º 31.776.248/0001-72, neste ato representado pelo Diretor **CLAUDIO ROBERTO PEREIRA LISBOA**, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 020/2022, torne-se público que realizará Pregão Presencial objetivando contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, com autorização no processo n.º 906 de 30/12/2021, com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos. O Pregão Presencial será regido pela Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal n.º 2.041 de 17/03/2009.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - MODALIDADE: Pregão Presencial

2 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 906 de 30/12/2021

3 - TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Percentual da Taxa de Administração.

5 - OBJETO: Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta do Orçamento vigente, a saber:

Órgão: **031**– Unidade: **101** – Programa de Trabalho: **1712200102.025**

Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **1001** – Ficha: **13**

Órgão: **031** – Unidade: **101** – Programa de Trabalho: **1751200132.036**
Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **1001** – Ficha: **38**

Órgão: **031** – Unidade: **101** – Programa de Trabalho: **1751200152.042**
Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **1001** – Ficha: **50**

II - SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022.

Dia: 25/02/2022

Horário do Protocolo: Até as 07h e 50min.

Horário do Credenciamento: Às 08 horas

Horário da Abertura: 08 horas

LOCAL: Escritório do SAAE, na Avenida Presidente Vargas, 343, Segundo Pavimento, Loja 02 e Loja 04, Edifício “ALUYZIO MORELLATO” - Centro – João Neiva – Espírito Santo.

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.saaejn.com.br ou através de solicitação por e-mail: licitacao@saaejn.com.br, nos dias úteis, no horário de 07h às 11h e de 12:30h às 16:30h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@saaejn.com.br ou pelo telefone (27) 3258-3319. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

III. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo do SAAE de João Neiva/ES, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 343 – SALA 202, Centro João Neiva/ES, e ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

3. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou, CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

4. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 2.

IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

1. Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

1.1. Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste Edital.

1.2. Não serão admitidas à participação nesta Licitação empresas que estejam sob processo de falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação; Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; Que possuam os mesmos responsáveis técnicos, bem como mesmo sócios, independente da distribuição de cotas ou capital ou ainda, que se subsumam às disposições dos artigos 9º e inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

2. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

2.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com a devida comprovação, seguirá os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006:

2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

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

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/06, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.1.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

a) Entende-se por empate, na modalidade Pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

2.1.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á de seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/06 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

V - CREDENCIAMENTO

1. Para fins de credenciamento junto a pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documentação que o credencie à participação (**ANEXO II**), respondendo o mesmo pela representada.

2. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item II.

3. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal.

4. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá a Pregoeira cópia autenticada de qualquer Documento de identidade emitido por órgão público juntamente com uma cópia autenticada de instrumento procuratório público ou particular ou carta de credenciamento (**ANEXO II**) que o autorize a participação **ESPECIFICAMENTE DESTES PREGÃO** e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preço, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

5. Para efetivação do CREDENCIAMENTO é OBRIGATÓRIA à apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6. A apresentação da cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no ato do credenciamento **desobriga a apresentação** no envelope nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

7. Para efeito de atendimento ao subitem 05.

7.1. COMPREENDE-SE COMO:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 os licitantes deverão comprovar, no credenciamento, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. Apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos 90 (Noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.

10. Declaração da licitante de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreenderam-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo – **ANEXO IV**.

11. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – **ANEXO III**.

12. Na hipótese de o Licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, comprovação de microempresa de pequeno porte descrito no item 8 e a declaração de que trata o item 1 em um terceiro envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres “Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva – Pregão Presencial nº 003/2022 – Envelope CREDENCIAMENTO.

13. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

14. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, Pregoeira ou da Equipe de Apoio do SAAE, hipótese em que a AUTENTICAÇÃO DEVERÁ ACORRER ATÉ ÀS 16 HORAS do dia 24/02/2022.

15. Caso o proponente não comparecer, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciado a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1 - Até o dia 25 de fevereiro de 2022, até às 08 horas, a pregoeira receberá os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), referente a este Pregão no escritório do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 343, sala 202, Centro - João Neiva/ES.

1.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

1.3. Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente a pregoeira, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
CPL DO SAAE DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
Abertura: 25/02/2022
Razão social:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
CPL DO SAAE DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
Abertura: 25/02/2022
Razão social:
CNPJ:

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.

b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico e mail, para contato, bem como dados bancários tais como: **nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento**.

c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

d) Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, com indicação da Unidade e Quantidade e percentual de taxa administrativa ofertado.

e) Deve conter de forma separada na proposta o **PREÇO TOTAL ESTIMADO** e a **TAXA DE DESCONTO**, sendo aceito a apresentação de **TAXA NEGATIVA DE ADMINISTRAÇÃO**;

f) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

g) Deve informar que a validade da proposta de preços é de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

h) A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para o SAAE/JN.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até **24 (vinte e quatro)** horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicados.

8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do ANEXO VI, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, até o dia 24/02/2022.

4 - Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- e) Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do (s) sócio (s), autenticado (s).

NOTA: Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa;
- d) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- 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;

7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de que a licitante executou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ou compatível ao indicado no Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado, de acordo com o Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

8.8.1. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento do produto/serviço em condições similares ou superiores ao objeto, de forma satisfatória.

8- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até **90 (noventa)** dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.
- b) As empresas que estão em recuperação judicial estão aptas a participar do certame, desde que comprovado através de documento hábil.

9 - REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - **ANEXO V**, 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.

b) DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO nos moldes do **ANEXO VII**.

OBSERVAÇÕES:

1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da 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 executora do contrato 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.

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

3 - A Pregoeira e a equipe de apoio, após 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 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5 - 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.

6 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.

IX - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item V. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

2 - Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

4 - Para efeito de julgamento e classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

5 - A empresa deverá apresentar um único percentual de taxa de administração a ser aplicado sobre o valor dos serviços.

X - DOS RECURSOS

1. Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Diretor do SAAE.

2. A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida a pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03(três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03(três) dias corridos (art. XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do termino concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer;

d) Os recursos e contra-razões deverão ser apresentados no protocolo Geral do SAAE de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, 356, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 07 horas às 11horas e 13horas às 16 horas nos dias úteis.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1. A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

2. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

XII - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1 - Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XIII - DA ASSINATURA DO CONTRATO

1 - O Setor de Licitações e Contratos convocará a (s) Licitante (s) vencedora (as) para assinatura do contrato, devendo a (s) mesma (s) comparecer (em) ao SAAE/JN no prazo máximo de 05(cinco)

dias úteis do recebimento da convocação, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2 - Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, o setor competente convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecerem o objeto contratado, facultado a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes a fim de obter uma melhor oferta.

3 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo que justifique a prorrogação, aceito pela Administração.

4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo acima mencionado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, deste Edital.

5 - Considera-se como parte integrante do Contrato, a Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

6. NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA VENCEDORA OBRIGA-SE A APRESENTAR:

6.1. Para fins de CONTRATAÇÃO, a empresa arrematante/vencedora da licitação deverá apresentar uma declaração/relação que dispõe de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme abaixo, devendo conter:

6.1.2. Em João Neiva-ES: mínimo de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados, sendo:

- 03 (três) estabelecimentos credenciados na qualidade de 'supermercado'.

6.1.3. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados. Tal listagem poderá ser passível de diligência pela Pregoeira e Equipe a fim de confirmação da autenticidade da declaração. Não cumprindo este requisito, a empresa será considerada inapta à contratação e conseqüentemente Inabilitada.

6.1.4. A apresentação de Declaração falsa será objeto de instauração de processo administrativo sancionador e demais cominações e procedimentos legais (cível/criminal) pertinentes.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento dos serviços realizados será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestados pelo SAAE/JN com apresentação de Nota Fiscal, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos: INSS, FGTS e CND Municipal.

2. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou circunstância que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para o pagamento, após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SAAE de João Neiva.

3. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade da Contratada, podendo o SAAE de João Neiva exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

4. Para efeito de pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar juntamente às Notas Fiscais / Faturas, a Regularização Fiscal da empresa.

12.5. O SAAE de João Neiva poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do instrumento contratual.

6. Os pagamentos efetuados não isentarão a Contratada das obrigações e responsabilidades.

XV - DAS PENALIDADES:

1- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e 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 SAAE/JN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o SAAE/JN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;

e) 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.

2- Da declaração de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93;

3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Autarquia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa previa;

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;

5 - O prazo para apresentação de defesa previa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Fornecer, no momento da assinatura do Contrato, listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada.

2. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.
3. Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim.
4. Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência, sendo a entrega do primeiro cartão e senha dos servidores, dentro de 05 (cinco) dias corridos, a contar da respectiva solicitação, no horário de 07:00 às 16:30 horas, na sede do Contratante.
5. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 03 (três) dias úteis após a solicitação, que poderá ocorrer por sistema / telefone / e-mail, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.
6. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.
7. Fornecer a guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o Contratante obrigado a observá-lo e a cumprí-lo.
8. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.
9. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos, gerado através do sistema da contratante utilizado no programa do SAAE/JN.
10. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.
11. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas.
12. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do servidor, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).
13. Devolver os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação do Contratante.

14. Promover o bloqueio do saldo do cartão não utilizado no período de 90 (noventa) dias após última recarga, para medida de segurança do usuário, devendo o valor remanescente ser liberado somente mediante solicitação do usuário com validação do SAAE/JN.
15. Realizar treinamento sempre que houver mudança ou alteração do sistema e troca de responsável da contratante, mediante solicitação do Setor Administrativo.
16. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do Contratante.
17. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.
18. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o Art. 71 da Lei nº 8.666/93.
19. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados, ou preposto à Contratante ou a terceiros.
20. O cartão eletrônico referente ao auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento na rede credenciada pela Contratada, quando do consumo de gêneros alimentícios, sem acréscimo de preço em relação ao pagamento à vista.
21. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade dos seus serviços, promovendo o descredenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada.
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
3. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado.
6. Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

7. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores.
8. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato.
9. Comunicar o quantitativo de servidores ativos e valores a serem creditados, ficando resguardado o direito do SAAE a qualquer tempo alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.
10. Prestar à Contratada todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.

XVIII - DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

1. Os cartões deverão ser entregues na sede do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de JOÃO NEIVA/ES, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 343, Salas 103, 202 ou 204, Centro, João Neiva /ES – CEP: 29.680-000.
2. A recarga será disponibilizada mensalmente por sistemas eletrônico diretamente no cartão, mediante solicitação e/ou planilha encaminhada pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE/JN.

XIV - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O contrato terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses em consonância ao Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e ser modificado no termos do artigo 65, paragrafo primeiro desta Lei.

XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos;
2. O SAAE reserva-se o direito de efetuar diligencias com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.
3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
4. A pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
5. Poderão ser convidados a colaborar com a pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Autarquia.
6. Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e ainda, pela Lei Complementar 123/2006, independente da transcrição das normas vigentes.
7. A pregoeira resolverá os caos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
8. Informações complementares inerentes e este pregão poderão ser obtidas pelos interessados no telefone (27) 3258-3319, em dias úteis no horário de 07horas às 11horas e das 13 horas às

16horas.

9. A pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

10. fazem parte desse edital integrantes de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I - Termo de Referência e especificação do objeto;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

Anexo IV – Declaração de ME e EPP

Anexo V - Modelo de Declaração (Art. 7º);

Anexo VI - Modelo de Proposta;

Anexo VII –Modelo de Declaração (Comprometimento);

Anexo VIII - Minuta do Contrato

João Neiva, 14 de fevereiro de 2022.

Michele Baptista Rosa
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, em cumprimento ao que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações Municipais por meio do Art. 80 da Lei Municipal nº 3.036 de 29/01/2018, concede mensalmente o auxílio alimentação ao servidor público no desempenho de suas atividades. Desta forma, por se tratar de um serviço contínuo, faz-se necessária a contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento do auxílio alimentação aos servidores do SAAE/JN.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

3.1. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação até o 5º (quinto) dia útil. O Setor de Recursos Humanos informará, em até 03 (três) úteis antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes do contrato.

3.2. Os valores podem variar dependendo do número de servidores com o benefício (novos servidores empossados, exonerados ou falecidos) e de alterações no montante mensal fixado em Lei.

3.3. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome do servidor, o nome do contratante e/ou a logomarca do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, identificação sequencial, protegido contra roubo e extravio.

3.4. Os cartões alimentação deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deverá ser realizado através da Central de Atendimento, vinculada ao Setor de Administração, pelo usuário, por questões de segurança.

3.5. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via telefone (fixo ou celular) com discagem direta gratuita.

3.6. Deverá ser disponibilizado os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:

- a) Consulta de saldo do cartão magnético;
- b) Consulta de rede afiliada e saldo via “WEB”;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;
- d) Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha através de central telefônica 0800 ou ligação local.

3.7. A contratada deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão, entre outros relatórios.

3.8. A emissão dos primeiros cartões será feita com a listagem de servidores apresentada pela contratante e deverão ser entregues diretamente à Autarquia. A entrega de 2ª vias de cartões, quando necessário, será solicitada pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE/JN. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para a emissão da 2ª via dos cartões, a partir do pedido feito pelo Setor de Recursos Humanos. A emissão dos primeiros cartões e das 2ª vias não implicará em custos ou ônus para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES ou para os servidores beneficiários.

3.9. Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 06 (seis) meses, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência.

3.10. O serviço será fornecido através de cartão magnético em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/empregado no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

3.11. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme abaixo:

3.11.1. Em João Neiva/ES: mínimo de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados, sendo: 03 (três) estabelecimentos credenciados na qualidade de ‘supermercado’.

3.12. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados. Não cumprindo este requisito, a empresa será considerada inapta à contratação e consequentemente desclassificada.

3.13. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso e que o SAAE/JN fará o repasse a empresa contratada 30 (trinta) dias após a efetivação do crédito.

3.14. A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.15. O SAAE poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

3.16. Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços.

3.17. A quantidade de cartões encontra-se na tabela abaixo e poderá ser alterada pelo SAAE/JN, no caso de novas contratações e/ou exonerações.

Quantidade	Valor unitário da recarga
31 cartões de Auxílio Alimentação	R\$ 490,23 (quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos) por mês
Valor total mensal	R\$ 15.197,13 (quinze mil, cento e noventa e sete reais e treze centavos)

4. CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

4.1. A empresa ganhadora da licitação, deverá durante a vigência do contrato, prestar assistência e/ou esclarecimentos a contratante sempre que solicitado.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência de forma parcelada.

5.2. Caso seja verificada alguma falha na prestação do serviço será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda a correção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.3. Os cartões que apresentarem defeitos, que impossibilitem seu uso, deverão ser substituídos, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data de comunicação feita pelo SAAE/JN.

5.4. O recebimento não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos cartões entregues.

5.5. Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

5.6. A entrega dos cartões, bem como a prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

5.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a prestação do serviço.

5.8. Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA

6.1. A Contratada deverá observar os seguintes prazos:

a) **Primeira emissão e entrega dos cartões:** prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, através do Setor de Recursos Humanos, contados a partir da data do pedido;

b) **Emissões subsequentes de cartões:** prazo não superior a 03 (três) dias úteis, através do Setor de Recursos Humanos contados a partir da data do pedido.

c) **Disponibilização do crédito:** em data pré-determinada, através do Setor de Recursos Humanos contados a partir da data do pedido.

d) **Substituição dos cartões:** prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

e) **Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo:** em data pré-determinada pelo SAAE/JN.

f) **Validade do cartão:** mínimo de 01 (um) ano, a contar da data de emissão.

7. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

7.1. Os cartões deverão ser entregues na sede do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 343, Salas 103, 202 ou 204, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000.

7.2. A recarga será disponibilizada mensalmente por sistema eletrônico diretamente no cartão, mediante solicitação e/ou planilha encaminhada pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE/JN.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses em consonância ao Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993 e ser modificado nos termos do artigo 65, parágrafo primeiro desta Lei.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer, no momento da assinatura do Contrato, listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada.

9.2. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

9.3. Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim.

9.4. Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência, sendo a entrega do primeiro cartão e senha dos servidores, dentro de 05 (cinco) dias corridos, a contar da respectiva solicitação, no horário de 07:00 às 16:30 horas, na sede do Contratante.

9.5. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 03 (três) dias úteis após a solicitação, que poderá ocorrer por sistema / telefone / e-mail, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.

9.6. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

9.7. Fornecer a guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o Contratante obrigado a observá-lo e a cumprí-lo.

9.8. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para

prestar informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

9.9. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos, gerado através do sistema da contratante utilizado no programa do SAAE/JN.

9.10. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

9.11. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas.

9.12. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do servidor, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

9.13. Devolver os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação do Contratante.

9.14. Promover o bloqueio do saldo do cartão não utilizado no período de 90 (noventa) dias após última recarga, para medida de segurança do usuário, devendo o valor remanescente ser liberado somente mediante solicitação do usuário com validação do SAAE/JN.

9.15. Realizar treinamento sempre que houver mudança ou alteração do sistema e troca de responsável da contratante, mediante solicitação do Setor Administrativo.

9.16. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do Contratante.

9.17. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

9.18. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o Art. 71 da Lei nº 8.666/93.

9.19. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados, ou preposto à Contratante ou a terceiros.

9.20. O cartão eletrônico referente ao auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento na rede credenciada pela Contratada, quando do consumo de gêneros alimentícios, sem acréscimo de preço em relação ao pagamento à vista.

9.21. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade dos seus serviços, promovendo o desc credenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

10.3. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado.

10.6. Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

10.7. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores.

10.8. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato.

10.9. Comunicar o quantitativo de servidores ativos e valores a serem creditados, ficando resguardado o direito do SAAE a qualquer tempo alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

10.10. Prestar à Contratada todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.

11. PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e 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 PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula

$M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;

e) 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.

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

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela SAAE/JN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

11.4. 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.

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

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços realizados será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestados pelo SAAE/JN com apresentação de Nota Fiscal, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos: INSS, FGTS e CND Municipal.

12.2. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou circunstância que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para o pagamento, após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SAAE de João Neiva.

12.3. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade da Contratada, podendo o SAAE de João Neiva exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

12.4. Para efeito de pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar juntamente às Notas Fiscais / Faturas, a Regularização Fiscal da empresa.

12.5. O SAAE de João Neiva poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do instrumento contratual.

12.6. Os pagamentos efetuados não isentarão a Contratada das obrigações e responsabilidades.

13. PREÇO E REAJUSTE

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

13.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

13.3. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente ao SAAE/JN, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

13.4. O valor do repasse poderá ser modificado em função da alteração do quantitativo de servidores cadastrados.

13.5. O valor do benefício de R\$ 490,23 (quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos), poderá ser reajustado de acordo com a Legislação Municipal, implicando automaticamente na alteração do repasse à contratada.

14. VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO

14.1. O valor total anual estimado para os pedidos de créditos do auxílio alimentação é de R\$ 182.365,56 (cento e oitenta e dois mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), estando o valor mensal estimado em R\$ 15.197,13 (quinze mil, cento e noventa e sete reais e treze centavos).

14.2. A estes valores não estão acrescidos os correspondentes à taxa de administração cobrada pela contratada.

14.3. A taxa de administração a ser cobrada mensalmente deverá ser grafada na proposta em termos percentuais, limitada a duas casas decimais, sendo aceitas taxas de administração negativas.

14.4. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de 2ª via dos cartões, fixando-se o valor máximo em R\$ 15,00 (quinze reais) por unidade.

14.5. O valor da 2ª via dos cartões deverá estar explicitado na proposta da licitante, sob pena de não ser considerada, caso a licitante seja vencedora da licitação.

14.6. O valor desta taxa não será julgado como vantagem, uma vez que não integra o preço dos serviços, já que quem paga pela 2ª via é o servidor que a solicitar, caso o mesmo seja furtado, perdido, roubado ou extraviado.

15. FONTE DE RECURSOS

15.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta do Orçamento Vigente, a saber:

Órgão: XXX - Unidade: XXX - Programa de Trabalho: XXXXXXXXX
Elemento de Despesa: XXXXXXXX - Fonte: XXXXXX - Ficha: XXXXXX

16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal do SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva- ES, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Portaria, conforme Art.º 67 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17. OBSERVAÇÕES PERTINENTES AO OBJETO

17.1. No que couber, os serviços devem obedecer às normas estipuladas pelo Órgão que regulamenta as atividades das empresas do ramo de Tickets Alimentação, garantindo o cumprimento dos requisitos básicos necessários a boa realização dos serviços, o bom desempenho de suas finalidades e a segurança dos usuários. E ainda, prevalecerá sobre os serviços contratados às regulamentações do Código de Defesa do Consumidor.

17.2. Os quantitativos constantes do objeto da licitação foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a administração contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real

necessidade, sem que caiba a ambas as partes qualquer indenização pelos quantitativos não realizados.

17.3. Serão recusados os produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, bem como aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

João Neiva/ES, 30 de Dezembro de 2021.

Tamyres Borges do Nascimento Alvarenga
Setor de Recursos Humanos

tem	Und	Qtd	Descrição do Serviço	Taxa de Administração (+/- %)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)
01	S E R V I Ç O	01 - (Estimativa de 31 cartões/mês)	<ul style="list-style-type: none"> Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, conforme termo de referência. Quantidade de cartões: 31 (trinta e um). Valor Unitário do Crédito: R\$ 490,23 (quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos) mensal por cartão. 	00% (máximo estimado)	R\$ 15.197,13	R\$ 182.365,65
Taxa de Administração - (por extenso)						0,0 % (zero por cento)
Valor Total do Contrato						R\$ 182.365,65 (cento e oitenta e dois mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)

ANEXO II

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022**

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa
Empresa: _____
CNPJ n.º _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022**

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

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ n° _____

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022**

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 que a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob n.º _____ está enquadrada como:

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA

MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal

ANEXO V

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

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.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO VI

**PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**

À
Pregoeira do SAAE/JN.

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022**.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, conforme termo de referência.

Item	Und	Qtd	Descrição do Serviço	Taxa de Administração (+/- %)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)
01	S E R V I Ç O	01 - (Estimativa de 31 cartões/mês)	<ul style="list-style-type: none"> Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, conforme termo de referência. Quantidade de cartões: 31 (trinta e um). Valor Unitário do Crédito: R\$ 490,23 (quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos) mensal por cartão. 	%	R\$	R\$
Taxa de Administração - (por extenso)						%
Valor Total do Contrato					R\$	

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.



Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG n°:

CPF n°:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, conforme termo de referência.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador(a) da RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA:

- a) Que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) Que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/_____, (local e data).

(identificação e assinatura do declarante).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2022

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA (ES) E A
EMPRESA.....**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Avenida Presidente Vargas, 343, Centro, João Neiva/ES, inscrito no CNPJ nº 31.776.248/0001-72, neste ato representado pelo Diretor Geral, o Sr. **CLAUDIO ROBERTO PEREIRA LISBOA**, inscrito no CPF nº 977.937.527-91, residente na Rua Jose Aurelio dos Santos, nº1.698 - Bairro Santa Luzia - João Neiva/ES, CEP 29.680-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____ nº __, representada (sócio/diretor, ...), tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº 003/2022**, Processo nº 906 de 30/12/2021, resolvem assinar o presente **CONTRATO**, de acordo com a Lei nº 10.520/02 e suas alterações, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

2.1. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação até o 5º (quinto) dia útil. O Setor de Recursos Humanos informará, em até 03 (três) úteis antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes do contrato.

2.2. Os valores podem variar dependendo do número de servidores com o benefício (novos servidores empossados, exonerados ou falecidos) e de alterações no montante mensal fixado em Lei.

2.3. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome do servidor, o nome do contratante e/ou a logomarca do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, identificação sequencial, protegido contra roubo e extravio.

2.4. Os cartões alimentação deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deverá

ser realizado através da Central de Atendimento, vinculada ao Setor de Administração, pelo usuário, por questões de segurança.

2.5. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via telefone (fixo ou celular) com discagem direta gratuita.

2.6. Deverá ser disponibilizado os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:

- a) Consulta de saldo do cartão magnético;
- b) Consulta de rede afiliada e saldo via “WEB”;
- c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;
- d) Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha através de central telefônica 0800 ou ligação local.

2.7. A contratada deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão, entre outros relatórios.

2.8. A emissão dos primeiros cartões será feita com a listagem de servidores apresentada pela contratante e deverão ser entregues diretamente à Autarquia. A entrega de 2ª vias de cartões, quando necessário, será solicitada pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE/JN. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para a emissão da 2ª via dos cartões, a partir do pedido feito pelo Setor de Recursos Humanos. A emissão dos primeiros cartões e das 2ª vias não implicará em custos ou ônus para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES ou para os servidores beneficiários.

2.9. Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 06 (seis) meses, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência.

2.10. O serviço será fornecido através de cartão magnético em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/empregado no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

2.11. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, uma lista de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme abaixo:

2.11.1. Em João Neiva/ES: mínimo de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados, sendo: 03 (três) estabelecimentos credenciados na qualidade de ‘supermercado’.

2.12. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados. Não cumprindo este requisito, a empresa será considerada inapta à contratação e conseqüentemente desclassificada.

2.13. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso e que o SAAE/JN fará o repasse a empresa contratada 30 (trinta) dias após a efetivação do crédito.

2.14. A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

2.15. O SAAE poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões eletrônicos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

2.16. Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO / PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA / LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão prestados conforme especificações apresentadas neste termo de referência de forma parcelada.

3.2. Caso seja verificada alguma falha na prestação do serviço será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda a correção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3.3. Os cartões que apresentarem defeitos, que impossibilitem seu uso, deverão ser substituídos, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data de comunicação feita pelo SAAE/JN.

3.4. O recebimento não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos cartões entregue.

3.5. Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

3.6. A entrega dos cartões, bem como a prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

3.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a prestação do serviço.

3.8. Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

3.9.1. A contratada deverá observar os seguintes prazos:

a) Primeira emissão e entrega dos cartões: prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, através do Setor de Recursos Humanos, contados a partir da data do pedido;

b) Emissões subsequentes de cartões: prazo não superior a 03 (três) dias úteis, através do Setor de Recursos Humanos contados a partir da data do pedido.

c) Disponibilização do crédito: em data pré-determinada, através do Setor de Recursos Humanos contados a partir da data do pedido.

d) Substituição dos cartões: prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico.

e) Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: em data pré-determinada pelo SAAE/JN.

f) Validade do cartão: mínimo de 01 (um) ano, a contar da data de emissão.

3.10. Os cartões deverão ser entregues na sede do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, no Setor de Recursos Humanos, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 343, Salas 103, 202 ou 204, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000.

3.11. A recarga será disponibilizada mensalmente por sistema eletrônico diretamente no cartão, mediante solicitação e/ou planilha encaminhada pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE/JN.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

4.1. A empresa ganhadora da licitação, deverá durante a vigência do contrato, prestar assistência e/ou esclarecimento a contratante sempre que solicitar.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

5.1. Receberá a contratada pela prestação dos serviços, objeto do presente contrato, o valor estimado de R\$ (.....), conforme discriminado no ANEXO ÚNICO.

5.2. Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

5.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.4. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente ao SAAE/JN, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.5. O valor do repasse poderá ser modificado em função da alteração do quantitativo de servidores cadastrados.

5.6. O valor do benefício de R\$ 490,23 (quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos), poderá ser reajustado de acordo com a Legislação Municipal, implicando automaticamente na alteração do repasse à contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. A Despesa com execução do objeto do presente Contrato correrá na conta:

Órgão: [REDACTED] – Unidade: [REDACTED] – Programa de Trabalho: [REDACTED]
Elemento de Despesa: [REDACTED] Fonte: [REDACTED] – Ficha: [REDACTED]

Órgão [REDACTED] – Unidade [REDACTED] – Programa de Trabalho: [REDACTED]
Elemento de Despesa: [REDACTED] – Fonte: [REDACTED] – Ficha: [REDACTED]

Órgão: [REDACTED] – Unidade: [REDACTED] – Programa de Trabalho: [REDACTED]
Elemento de Despesa: [REDACTED] – Fonte: [REDACTED] – Ficha: [REDACTED]

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O contrato terá vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses em consonância ao Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e ser modificado nos termos do Artigo 65, parágrafo primeiro desta Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos serviços realizados será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestados pelo SAAE/JN com apresentação de Nota Fiscal, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos: INSS, FGTS e CND Municipal.

8.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para o pagamento, após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SAAE de João Neiva.

8.3. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade da Contratada, podendo o SAAE de João Neiva exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.4. Para efeito de pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar juntamente às Notas Fiscais/Faturas, a Regularização Fiscal da empresa.

8.5. O SAAE de João Neiva poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do instrumento contratual.

8.6. Os pagamentos efetuados não isentarão a Contratada das obrigações e responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. POR PARTE DA CONTRATADA

9.1.2. Fornecer, no momento da assinatura do Contrato, listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados os quais poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, sendo que a listagem em questão deverá ser fornecida, sempre que solicitada.

9.1.2. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

9.1.3. Efetuar o reembolso ao estabelecimento comercial dos valores dos documentos de legitimação, mediante depósito na conta bancária da empresa credenciada, expressamente indicada para esse fim.

9.1.4. Fornecer cartões eletrônicos para cada beneficiário, observando os prazos fixados neste Termo de Referência, sendo a entrega do primeiro cartão e senha dos servidores, dentro de 05 (cinco) dias corridos, a contar da respectiva solicitação, no horário de 07:00 às 16:30 horas, na sede do Contratante.

9.1.5. Emitir segunda via dos cartões, em caso de perda, furto ou extravio, no prazo de 03 (três) dias úteis após a solicitação, que poderá ocorrer por sistema / telefone / e-mail, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão.

9.1.6. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado a cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização assinatura eletrônica do beneficiário.

9.1.7. Fornecer a guia de utilização do cartão eletrônico de alimentação, ficando o Contratante obrigado a observá-lo e a cumprí-lo.

9.1.8. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico 0800 - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Contratante e de seus beneficiários, em especial, solicitação de bloqueio dos cartões.

9.1.9. Fornecer suporte para customização de sistema, para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, por meio de arquivos eletrônicos, gerado através do sistema da contratante utilizado no programa do SAAE/JN.

9.1.10. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

9.1.11. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, por meio da Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.12. Encaminhar, mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais), constando o nome do servidor, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

9.1.13. Devolver os valores dos benefícios comprados indevidamente, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação do Contratante.

9.1.14. Promover o bloqueio do saldo do cartão não utilizado no período de 90 (noventa) dias após última recarga, para medida de segurança do usuário, devendo o valor remanescente ser liberado somente mediante solicitação do usuário com validação do SAAE/JN.

9.1.15. Realizar treinamento sempre que houver mudança ou alteração do sistema e troca de responsável da contratante, mediante solicitação do Setor Administrativo.

9.1.16. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, cumprindo todas as determinações do Contratante.

9.1.17. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

9.1.18. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o Art. 71 da Lei nº 8.666/93.

9.1.19. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados, ou preposto à Contratante ou a terceiros.

9.1.20. O cartão eletrônico referente ao auxílio alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento na rede credenciada pela Contratada, quando do consumo de gêneros alimentícios, sem acréscimo de preço em relação ao pagamento à vista.

9.1.21. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade dos seus serviços, promovendo o descredenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos.

9.2. POR PARTE DA CONTRATANTE

9.2.1. Realizar os pedidos de créditos nos cartões, por meio de arquivo eletrônico disponibilizado pela Contratada.

9.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

9.2.3. Verificar a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado.

9.2.6. Informar a necessidade de credenciamento de estabelecimentos comerciais.

9.2.7. Definir os valores e quantidades de "créditos" a serem efetuados nos cartões eletrônicos dos servidores.

9.2.8. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos, dentro do prazo estabelecido no Contrato.

9.2.9. Comunicar o quantitativo de servidores ativos e valores a serem creditados, ficando resguardado o direito do SAAE a qualquer tempo alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

9.2.10. Prestar à Contratada todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e 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 SAAE/JN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula

$M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a SAAE/JN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;

e) 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 pela SAAE/JN 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, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva - ES, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Portaria, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A fiscalização do cumprimento das especificações exigidas, direitos e obrigações, comunicar e procurar sanar as deficiências porventura verificadas na execução contratual e atestar os documentos de cobrança, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento.

11.3. O Gestor do contrato será o Diretor Geral do SAAE/JN.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO

12.1. O valor total anual estimado para os pedidos de créditos do auxílio alimentação é de R\$ 182.365,56 (cento e oitenta e dois mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), estando o valor mensal estimado em R\$ 15.197,13 (quinze mil, cento e noventa e sete reais e treze centavos).

12.2. A estes valores não estão acrescidos os correspondentes à taxa de administração cobrada pela contratada.

12.3. A taxa de administração a ser cobrada mensalmente deverá ser grafada na proposta em termos percentuais, limitada a duas casas decimais, sendo aceitas taxas de administração negativas.

12.4. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação, devendo toda e qualquer tipo de despesa estar compreendida no valor proposto a título de taxa de administração, admitindo-se unicamente a cobrança acessória de taxa de emissão de 2ª via dos cartões, fixando-se o valor máximo em R\$ 15,00 (quinze reais) por unidade.

12.5. O valor da 2ª via dos cartões deverá estar explicitado na proposta da licitante, sob pena de não ser considerada, caso a licitante seja vencedora da licitação.

12.6. O valor desta taxa não será julgado como vantagem, uma vez que não integra o preço dos serviços, já que quem paga pela 2ª via é o servidor que a solicitar, caso o mesmo seja furtado, perdido, roubado ou extraviado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

13.2. A Contratada, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.

13.3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas causas, e as constantes nos disposto da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrentes durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXXXXXX de 2022.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

ANEXO ÚNICO

Item	Und	Qtd	Descrição do Serviço	Taxa de Administração (+/- %)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)
01	S E R V I Ç O	01 - (Estimativa de 31 cartões/mês)	<ul style="list-style-type: none"> Contratação de empresa especializada em administrar, gerenciar e fornecer documentos de legitimação (cartões eletrônicos magnéticos com tecnologia de chip de segurança ou de tecnologia similar) de benefício de auxílio-alimentação e respectivas recargas de créditos mensais, com uso de senha numérica individual, disponibilizados pela contratada e destinados a aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (estatutários, contratados e comissionados) do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, por meio de rede de estabelecimentos previamente credenciados no Município de João Neiva/ES e no Estado do Espírito Santo, conforme termo de referência. Quantidade de cartões: 31 (trinta e um). Valor Unitário do Crédito: R\$ 490,23 (quatrocentos e noventa reais e vinte e três centavos) mensal por cartão. 			
Taxa de Administração - (por extenso)						%
Valor Total do Contrato						