



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

125

Rubrica

5.3.2. A Prefeitura de Fundão/ES, fará a solicitação do valor exato para crédito, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data estabelecida no cronograma que trata o item acima.

5.3.3. A obrigatoriedade da disponibilidade do crédito na data estabelecida no cronograma previsto, não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA, as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes previstos no item "Condições de Pagamento".

5.3.4. O descumprimento do prazo de disponibilização dos créditos conforme o cronograma previsto poderá ensejar aplicação de penalidades constantes no Edital.

5.3.5. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas estabelecidas.

5.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A CONTRATADA disponibilizará a Prefeitura Municipal de Fundão o contato para solicitação dos créditos, lançamento dos valores por servidor, consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão.

5.4.2. A CONTRATADA disponibilizará mensalmente a Prefeitura Municipal de Fundão a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

5.4.3. A CONTRATADA disponibilizará mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

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

5.4.5. A Contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do contrato na AMUNES, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Fundão, que atenderá ao Setor de RH solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

5.4.6. O Setor de RH enviará uma listagem com os dados de todos os servidores ativos que receberão os cartões de auxílio-alimentação.

5.4.7. Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico/magnético com chip, deverão:

5.4.7.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada.





Processo nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

9.1 A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente:

SEMAD

004100.0412200022.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
0000024 - FICHA
10010000000 - FONTE DE RECURSOS

SEMOB

013100.1512200022.069 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO SUSTENT
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO FR10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS F 0000012
SEGOV
003100.04122000.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO F - 013
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO, FR - 10010000000

GABINETE

002100.0412200022.008 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DO VICE, F-014
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO, FR-10010000000

SEMFI

017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
017100.0412300022.084 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 13 - FONTE DE RECURSO 10010000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

017300.0412900022.088 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR TRIBUTÁRIO
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 74 - FONTE DE RECURSO 10010000000

SETHAS

008100.0812200022.033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETHAS
33904600000- AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
10010000000-RECURSOS ORDINÁRIOS
FICHA - 0000014

PROCURADORIA

01400.0309100382.082 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL
FICHA 0000013
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO
10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

127

Rubrica

SESPORT

009100.2712200022049 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO
10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FICHA 0000013

CONTROLADORIA GERAL

015100.0412400022.083 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO
FICHA: 000013
10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

SETRANS

011100.1512200022.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO
FICHA: 000013
10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

SEAGRI

010100.2060600022.058 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
33904600000 - AUXILIO ALIMENTAÇÃO
FICHA: 000012
10010000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

SEMED

005100.1212200022.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA - 0000013
33904600000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
11110000000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo, na Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, constituem obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação, no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo.

10.1.2. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor da F.M.F. o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto neste Termo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 10.1.3. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude.
- 10.1.4. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela PMF/ES, conforme previsto, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros).
- 10.1.5. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela PMF/ES.
- 10.1.6. Reembolsar a PMF/ES, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer Auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto.
- 10.1.7. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da PMF/ES e de seus beneficiários, conforme previsto neste Termo.
- 10.1.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas.
- 10.1.9. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento.
- 10.1.10. Disponibilizar, mensalmente, os relatórios previstos neste termo de referência.
- 10.1.11. Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos.
- 10.1.12. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da PMF/ES em relação a essa incumbência.
- 10.1.13. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo.
- 10.1.14. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços.
- 10.1.15. Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.
- 10.1.16. Organizar, manter e fornecer a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores da PMF/ES, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

228

Rubrica

10.1.17. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias.

10.1.18. Comunicar PMF/ES sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela PMF/ES, mantendo re-gistro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão.

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

10.1.20. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, de-vendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de Segurança da Informação da PMF/ES.

10.1.21. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

10.1.22. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e pre-juízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

10.1.23. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e afins, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

11.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo.

11.3. Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor.

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

11.5. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

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

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

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega e aceite do objeto licitado e mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, através de crédito em conta corrente.

12.1.1. Deverá ser indicado pelo contratado os dados bancários discriminando na nota fiscal ou equivalente o banco, agência e conta corrente:

a) Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 efetuados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da mesma Lei.

b) É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

c) As Notas fiscais ou documentos equivalentes que apresentarem falhas ou incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções.

12.2. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

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

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

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

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

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO E ALTERAÇÕES

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável de acordo com artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

13.2 - O percentual da taxa de desconto não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:	
Fl. 329	Rubrica

13.3 - O valor estimado do contrato que poderá variar para mais ou para menos, independente-mente de aditamento ao contrato, incluída neste, a taxa de desconto;

13.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, o CONTRATANTE analisa-rá o pedido da CONTRATADA, que deverá estar devidamente justificado e amparado por do-cumentação de suporte;

13.5 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não se destina a incrementar lucratividade real do contrato e nem a corrigir possível inexecuibilidade de proposta.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

14.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

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

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

14.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem co-mo efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

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

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

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

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

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

14.6. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor lotado na Secretaria de Administra-ção, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As constantes do Edital de licitação e do contrato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo n°:

Fl.

Rubrica

16.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

16.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente termo de referência e seus anexos.

Fundão/ES, 23 de fevereiro de 2022.

Andre Luiz Oliveira Sacani

Marilia dos Santos Cisquini

APROVO O TERMO DE REFERENCIA APRESENTADO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl. 130 Rubrica

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND	Valor unitário do crédito a ser disponibilizado	Quantidade e de créditos mensais	DESCONTO (TAXA NEGATIVA)	Valor máximo total a ser pago pela prefeitura (R\$)	Valor anual, referente a 12 parcelas + 1 extra.
01	Contratação de empresa especializada para a prestação serviços de gerenciamento e fornecimento de cartão magnético alimentação e/ou refeição para os servidores do Município de Fundão, exceto Fundo Municipal de Saúde, instituído pela Lei nº 800/2021 e suas alterações, pelo período de 12 (doze) meses, com previsão de parcela extra, de acordo com informações constantes no termo de referência.	Und.	R\$: 373,47	536			

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:
VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor total escrito por extenso).

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº: _____

Fl.	Rubrica
-----	---------

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº.: _____ CONTA Nº.: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: (XXX) _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

- 1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- 2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.
3. Declaro estender ao Município de Fundão as vantagens concedidas pelas empresas aéreas, em relação a tarifas, obrigando-se, ainda, a repassar integralmente todos os descontos promocionais concedidos pelas transportadoras aéreas à Agência aérea o preço das passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não.
4. Declaro repassar ao Município de Fundão o valor de todos os descontos, taxas ou qualquer remuneração que lhe serão pagas pelas companhias aéreas relativas ao fornecimento das passagens aéreas nacionais e internacionais, devendo comprovar documentalmente o montante desta remuneração.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

131

Rubrica

ANEXO III—MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de _____ em _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no
CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso
XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz,
a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

132

Rubrica

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE
 FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO E
 A EMPRESA XXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr....., Secretária Municipal de Administração, brasileiro, inscrito no CPF nº portador da Carteira de Identidade nº, com endereço profissional à Av., nº....., Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, conforme regulamenta a Lei Municipal nº 1.259 de 22 de dezembro de 2020, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX com fulcro na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa para a prestação de serviço de gerenciamento e fornecimento de cartão magnético alimentação e/ou refeição para os servidores do Município de Fundão, exceto Fundo Municipal de Saúde, instituído pela Lei n.º 800/2011 e suas alterações, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Pregão Eletrônico nº 037/2022, que é vinculado a este Contrato, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Valor unitário do crédito a ser disponibilizado	Quantidade e de créditos mensais	DESCONTO (TAXA NEGATIVA)	Valor máximo total a ser pago pela prefeitura (R\$)	Valor anual, referente a 12 parcelas + 1 extra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente comprometidas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLAUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor estimado do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXX).

3.2. Fica estabelecido o valor do desconto em R\$ XXXXXX.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação são programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

GABINETE DO PREFEITO
002100.0412200022.008 –
3390460000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
Ficha 0014 – FONTE 100100000

SEGOV
003100.0412200022.012
3390460000 - AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
Ficha 0013 – FONTE 100100000

SEMAD
004100.0412200022.015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAD
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
Ficha 0024 – FONTE 100100000

SEMED
0051001212200022.018





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

133

Rubrica

3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0013 - FONTE 11110000000

005200.1236100072.020
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0052 - FONTE 11110000000

005200.123610072.021
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0067 - FONTE 11110000000

005200.1236600182.025
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0104 - FONTE 11110000000

005200.1236700162.024
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0092 - FONTE 11110000000

005300.1236500082.026
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0130 - FONTE 11110000000

005300.1236500082.027
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0142 - FONTE 11110000000

005300.1236500082.031
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0167 - FONTE 11110000000

005300.1236700162.032
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0183 - FONTE 11110000000

SETHAS
008100.081200022.033
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0014 - FONTE 10010000000

008100.0812200332.045
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0041 - FONTE 10010000000

008100.0824300172.034
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0067 - FONTE 10010000000

008100.0824400142.042
3390460000 – AUXILIO-ALIMENTAÇÃO
FICHA 0095 - FONTE 10010000000





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

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

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

6. CLAUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

6.1.1. No ato da assinatura do contrato:

6.1.1.1. Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados.

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

6.1.2.1. Para emissão e entrega dos primeiros cartões.

6.1.2.2. Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula "prestação dos serviços".

6.1.3. Em até 05 (cinco) dias úteis durante o contrato:

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

6.1.4. Período de 90 (noventa) dias da data de disponibilização:

6.1.4.1. Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensão da participação por qualquer motivo.

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

6.1.5. Conforme o cronograma de crédito:

6.1.5.1. Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pelo Setor de RH da PMF;

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

6.3. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

6.3.1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no termo de referência:

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

6.3.1.2. Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores na data prevista;

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

6.5. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA da responsabilidade futuras quanto à qualidade do fornecimento nos cartões e serviços prestados.

7. CLAUSULA SÉTIMA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

135

Rubrica

7.1 - Após a assinatura do Contrato, a Secretaria de Administração enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregá-los na SEDE do PMF;

7.1.2 - Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético com chip, personalizados com nome do servidor e do CONTRATANTE, possuir chip de segurança, senha pessoal e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

7.1.3 - O primeiro Cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.1.4 - Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, na Sede da PMF, situada a Rua São José, 135, centro, Fundão/ES, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração, sem custo de frete;

7.1.5 - Caso os cartões entregues pela CONTRATADA não atendam às especificações contidas neste Termo ou apresentem quaisquer defeitos, a PMF os rejeitará. Neste caso a CONTRATADA fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

7.1.6 - Além do Cartão de Auxílio-Alimentação em nome do titular, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo menos mais 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas nos itens 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, para cada servidor que solicitar;

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

7.1.8 - Não serão aceitos cartões com tarja magnética, devido ao alto risco de clonagem e de forma a minimizar riscos e perdas.

7.1.9. Os valores das cargas e recargas para cada cartão magnético serão definidos pela CONTRATANTE, por ocasião de suas requisições periódicas à CONTRATADA.

7.2 - DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS

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

7.2.2 - Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes;

7.2.3 - Disponibilizar mensalmente à Prefeitura Municipal de Fundão a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

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

7.2.5 - A Contratada deverá em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do contrato, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o Município, que atenderá a Secretaria de Administração, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

7.4.5. A Contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do contrato na AMUNES, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Fundão, que atenderá ao Setor de RH solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício.

7.4.6. O Setor de RH enviará uma listagem com os dados de todos os servidores ativos que receberão os cartões de auxílio-alimentação.

7.4.7. Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico/magnético com chip, deverão:

7.4.7.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada.

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

7.4.7.3. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal de Fundão, na Rua São José, nº135, Centro, CEP 29185-000 até 16hs (horário local), em dias úteis, aos cuidados do Setor de RH, sem custo de frete.

7.4.7.4. O desbloqueio dos cartões será feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico.

7.4.7.5. O primeiro cartão de auxílio-alimentação para cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.4.7.6. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

7.4.7.7. A CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 01 (um) cartão adicional, sem custo, nas mesmas características e condições definidas neste termo para cada servidor que solicitar.

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

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

8. CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.663/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

8.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

137

Rubrica

- 8.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 8.2.4 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.2.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.3 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 8.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;
- 8.5 - A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.
- 8.6. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor lotado na Secretaria de Administração, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo, na Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, constituem obrigações da CONTRATADA:
- 9.1.2 Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação, no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo.
- 9.1.3. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor da PMF o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto neste Termo.
- 9.1.4. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude.
- 9.1.5. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela PMF/ES, conforme previsto, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros).
- 9.1.6. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela PMF/ES.
- 9.1.7. Reembolsar a PMF/ES, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer Auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto.
- 9.1.8. Manter em funcionamento o Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da PMF/ES e de seus beneficiários, conforme previsto neste Termo.

9.1.9. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas.

9.1.10. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento.

9.1.11. Disponibilizar, mensalmente, os relatórios previstos neste termo de referência.

9.1.12. Fornecer suporte para customização do sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos.

9.1.13. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da PMF/ES em relação a essa incumbência.

9.1.14. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo.

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

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

9.1.17. Organizar, manter e fornecer a rede dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores da PMF/ES, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço.

9.1.18. Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias.

9.1.19. Comunicar PMF/ES sempre que ocorrer qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela PMF/ES, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão.

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

9.1.21. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de Segurança da Informação da PMF/ES.

9.1.22. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

9.1.23. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

9.1.24. Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e afins, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.2.1. Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências,





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

138

Rubrica

propondo aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato, sob pena de responsabilidade.

9.2.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo.

9.2.3. Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor.

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

9.2.5. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

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

9.2.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma e nos prazos previstos Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

9.2.8. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

10. CLAUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 22.3 deste Termo de Referência e na Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante.

10.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

10.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 10.4.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 10.4.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 10.4.3 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- 10.4.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 10.4.5 Ofertada à defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 10.4.6 O recurso administrativo a que se refere o item anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Fundão.
- 10.5. Os montantes relativos às multas moratórias e indenizatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.
- 10.6. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela CONTRATADA.
- 10.7. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.10. As multas serão recolhidas em favor do ente Federativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 10.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

139

Rubrica

haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, XXX de XXXX de 2022.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

340

Rubrica

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

CNPJ nº _____ (identificação do licitante), inscrita no _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA¹

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

nº _____ e do CPF nº _____, (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante / Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)

¹ Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.





150
8

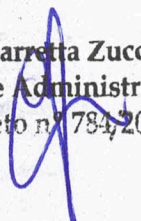
Despacho

Processo nº: 1456/2022

Procurador Municipal **JERONYMO COMÉRIO NETO**,

Nos termos do inciso I e VII, do artigo 14, da Lei Municipal nº 1.179/2019, encaminho os autos do processo em epígrafe, para análise e manifestação da solicitação formulada pela secretaria/setor requisitante, devendo promover as diligências necessárias para o acompanhamento e deslinde dos autos.

Fundão/ES, 03 de junho de 2022.


Beatriz Carretta Zuccolotto
Gerente Administrativa
Decreto nº 784/2021



BRASIL
Câmara de Fundação
Câmara de Fundação
Câmara de Fundação





151
8

À: SEMAD

Processo autos nº: 001456/2022

Assunto: Cartão alimentação

Interessado(a): SEMAD

PARECER JURÍDICO nº 167/2022

1. Relatório

Vem-nos os autos para emissão de parecer jurídico quanto à minuta do Edital para a "(...) prestação de serviço de gerenciamento e fornecimento de cartão magnético alimentação e/ou refeição para os servidores do Município de Fundão, exceto Fundo Municipal de Saúde (...)", na modalidade pregão eletrônico, sistema de registro de preços, tendo por critério o maior desconto.

Constam dos autos: a) Documento de Formalização de Demanda – DFD (fls. 02/03); b) Análise de riscos (fl. 04); c) Termo de referência (fls. 05/19); d) Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 20/28); e) Contratos celebrados por outros órgãos (fls. 29/56); f) Designação equipe de planejamento (fl. 57); g) Nova DFD (fls. 58/59); h) Pesquisa de preços (fls. 60/102); i) Abertura licitação (fl. 102-v); j) Prévio empenho (fls. 103/107); k) Decreto composição CPL (fl. 108); l) Edital e anexos (fls. 110/140).

Passo a opinar.

2. Dos fundamentos

2.1 Da delimitação jurídica

A presente análise se restringirá ao caráter jurídico da consulta¹, ficando sob responsabilidade da autoridade competente as informações prestadas no bojo dos autos, em especial quanto aos aspectos técnicos ou econômicos, além do juízo de conveniência e oportunidade.





3. Da instrução e regularidade do processo

A licitação foi formalizada por meio de procedimento autuado, protocolado e numerado; **há** autorização **expressa** para a realização de procedimento exarada pela autoridade competente¹; há Termo de Referência com indicação do objeto; há Estudo Técnico Preliminar; as minutas do edital e anexos bem como do contrato estão nos autos.

Verifica-se, ainda, que o processo está instruído com a qualificação do bem ou serviço como “comum”.

O processo está respeitando **parcialmente** aos requisitos do art. 8º do Decreto Municipal 172/2020, bem como da lei nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 172/2020 (pregão eletrônico); Decreto Municipal nº 1000/2021, correspondentes ao atual momento procedimental, bem como o art. 3º da Lei 10.520/2002², com as seguintes ressalvas.

3.1 Do Estudo Técnico Preliminar – ETP:

O Município de Fundão editou a instrução normativa SCL Nº 001/2021, aprovada pelo Decreto nº 1000/2021, que estabeleceu requisitos para a elaboração do ETP, quais sejam:

¹Lei Municipal nº 1259/2020, art. 1º;

²Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

- I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;
- II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e
- IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

Este documento foi assinado digitalmente por Jerônimo Comercio Neto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaleassinaturas.com.br.443> e utilize o código 58A3-8665-F2BA-F563.





Art. 8º. Os Estudos Técnicos Preliminares constituem a primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o Termo de Referência, definindo a melhor solução para a contratação devida. (...) Art. 12. A equipe de planejamento da contratação designada deverá estudar o objeto, suas características, peculiaridades, pretensos fornecedores, sua sazonalidade, estimativa de prazo de entrega do produto ou serviço no mercado, levantar o regramento que incide sobre a contratação do objeto (se houver) e pontuar questões específicas com os especialistas no tema (geralmente lotados no setor requisitante e indicados no Documento de Formalização da Demanda - DFD), enfim, levantar o máximo de elementos possíveis para garantir a eficiência da contratação. Art. 13. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; III - requisitos da contratação; IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar; VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; IX -

Este documento foi assinado digitalmente por Jeronymo Comerio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 58A3-8665-F2BA-F553.





demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. Parágrafo único: O estudo técnico preliminar deverá **conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII** deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

Cotejando o regulamento com o ETP constante dos autos, percebemos que há atendimento formal satisfatório aos requisitos exigidos. Todavia, considerando a natureza eminentemente técnica do documento, não incumbe ao Procurador subscrevente a análise do mérito do estudo, conforme assente no âmbito Advocacia-Geral da União³, com as seguintes ressalvas.

Oportuno esclarecer que a exigência de cartão com chip não é desarrazoada ou ilegal, mas tem por intuito garantir a segurança do item e dificultar violações ou fraudes, conforme já decidiu o TCE, nos termos do excerto⁴:

“(…) Da análise realizada pelo NOF, ressalta o setor que esta Corte de Contas já se manifestou sobre o tema, exatamente no contexto de licitação para cartão alimentação, como se verifica no Acórdão TC-1265/2015 – Segunda Câmara. Vejamos:(…) No que diz respeito à exigência de tecnologia de Chip para os cartões eletrônicos, em que pese o argumento do Representante no sentido de que tal imposição

³ A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento (Manual de Boas Práticas Consultiva. AGU. 2016. 4ª Edição);

⁴ Acórdão 00854/2021-2 Processo: 05411/2020-1 - Controle Externo - Fiscalização – Representação, TCEES;





afronta a competitividade no certame, entendo que deva ser consolidada a posição do Tribunal de Contas da União – TCU, publicada no informativo TCU nº 197, que crê ser aceitável a exigência de cartão equipado com o chip de segurança, estando o uso dessa tecnologia envolta pela discricionariedade do contratante. Além disso, informa a equipe técnica que os cartões com tecnologia de chip são mais seguros do que os cartões magnéticos, ainda que protegidos por senha pessoal, sendo uma vantagem para esse tipo de cartão, tendo em vista a grande quantidade de matérias jornalísticas que abordam, diariamente, crimes envolvendo clonagem de cartões.(...) Assim, afirma a área técnica que a justificativa da Administração para a inclusão do item 2.13 do Termo de Referência guarda ressonância com a razoabilidade, ficando inserida no espectro da discricionariedade administrativa, sugerindo o afastamento da irregularidade apontada na representação.

Por outro lado, embora seja ínsito ao produto a necessidade de validade mínima, o período de cinco anos nos parece elevado, o que poderia gerar questionamentos sobre a restritividade indevida da exigência, razão pela qual sugerimos a sua justificativa técnica.

Portanto, o estudo técnico preliminar é formalmente apto ao que se propõe, ressalvadas as recomendações elencadas.

3.2 Do termo de referência

O termo de referência é regulamentado pela instrução normativa SCL Nº 001/2021, aprovada pelo Decreto nº 1000/2021, a qual dispõe:

Art. 20. O Termo de Referência, documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, necessário para a contratação de bens e serviços, deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes





que não contiverem informações sigilosas;c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; d) requisitos da contratação; e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;g) critérios de medição e de pagamento; h) forma e critérios de seleção do fornecedor; i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; j) adequação orçamentária; k) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; l) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.m) especificação do prazo de validade mínima exigido do produto na data da entrega, quando for o caso”

Do cotejo entre o termo de referência e o regulamento, extraímos a sua adequação formal, ressalvado o que segue.

Aparentemente, a redação do item 12.5 encerra uma contradição em termos ao estatuir que:

“(…) serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento), capitalizados diariamente em regime de juros simples.”

Apesar de ser possível se falar em capitalização simples, que é aquele que incide apenas sobre o capital, a sentença “(…) capitalizados diariamente em regime de juros simples.” é dúbia, pois, sendo a capitalização simples, nos parece desnecessário afirmar que ocorrerá de forma diária, razão pela qual sugerimos a reanálise pela área técnica.

Este documento foi assinado digitalmente por Jerônimo Comerio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 55A3-8665-F2BA-F553.





Sugiro a readequação do item 8.3, de modo que passe a constar “maior desconto” no lugar de “menor valor”.

No mais, o termo de referência é formalmente apto ao que se propõe, ressalvadas as recomendações elencadas.

3.3 Critério maior desconto (art. 7º do Decreto 172/2020) - taxa de transação negativa:

O critério de maior desconto está previsto no art. 7º do Decreto Municipal nº 172/2020. Na hipótese, o maior desconto orçado estaria no espectro negativo, ou seja, seria uma taxa de transação negativa.

Dito isso, é inevitável o questionamento: se a empresa não será remunerada pelo serviço, como então poderá lucrar? **A taxa zero não seria proposta inexecutável, nos moldes do art. 48, II da Lei 8.666/93?**

Não necessariamente. O TCU entende que o simples fato de não ser cobrada taxa de serviços não implica na inexecutabilidade da proposta, pois as empresas possuem outras formas de obter lucro, nos seguintes termos:

Em licitações que tenham por objeto o gerenciamento de frota com tecnologia de pagamento por cartão magnético, não deve ser proibida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativa, porquanto a remuneração das empresas prestadoras desse serviço não se limita ao recebimento da taxa de administração, mas decorre também da cobrança realizada aos estabelecimentos credenciados e dos rendimentos das aplicações financeiras sobre os repasses dos contratantes, desde seu recebimento até o efetivo pagamento à rede conveniada. (Acórdão 321/2021-Plenário)





Em licitações que tenham por objeto a prestação de serviço de fornecimento de vale-alimentação ou vale-refeição, não deve ser proibida a apresentação de proposta de preço com taxa de administração zero ou negativa, porquanto a remuneração das empresas prestadoras desse serviço não se limita ao recebimento da taxa de administração, mas decorre também da cobrança realizada aos estabelecimentos credenciados e dos rendimentos das aplicações financeiras sobre os repasses dos contratantes, a partir do seu recebimento até o efetivo pagamento à rede conveniada. (Acórdão 1482/2019-Plenário)

A oferta de taxa de administração negativa ou de valor zero, em pregão para prestação de serviços de fornecimento de vale-alimentação, não implica inexequibilidade da respectiva proposta, a qual só pode ser aferida a partir da avaliação dos requisitos objetivos especificados no edital da licitação. (Acórdão 1034/2012-Plenário)

O mesmo entendimento do TCU é defendido pela Advocacia-Geral da União, senão vejamos⁵:

PARECER Nº 002013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU
PROCESSO Nº: 00407.004525/2012-93
INTERESSADO: PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
ASSUNTO: Temas relativos a licitações e contratos administrativos tratados no âmbito da Câmara Permanente de Licitações e Contratos Administrativos instituída pela Portaria/PGF nº 98, de 26 de fevereiro de 2013.

EMENTA: SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS. REGRAS LEGAIS E EDITALÍCIAS. JURISPRUDÊNCIA DO TCU. TAXA DE AGENCIAMENTO. VALOR ZERO OU NEGATIVO. EXAME SOBRE INEXEQUIBILIDADE. NATUREZA DO SERVIÇO LICITADO. REMUNERAÇÃO ADICIONAL PAGA PELAS COMPANHIAS AÉREAS ÀS AGÊNCIAS DE TURISMO. AUSÊNCIA DE RISCO À EFETIVA VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO. ADOÇÃO DE DILIGÊNCIAS.

⁵ Disponível em 17/02/2022 em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/procuradoria-geral-federal/1/arquivos/PARECERN062013CPLCDEPCONSUPGFAGU.pdf>;

Este documento foi assinado digitalmente por Jerônimo Conerto Neto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://foab.portaldesinistros.com.br:443> e utilize o código 58A3-8665-F2BA-E563.





Por outro lado, é importante que **o pregoeiro diligencie para recusar propostas inexequíveis, com base nos critérios objetivos especificados no edital,** não sendo a simples existência de taxa zero indicativo de inexequibilidade.

Portanto, não vislumbramos ilegalidade ou irregularidade, sendo tal técnica usada por órgãos públicos e denominada **taxa de transação negativa ou taxa zero.**

4. Da análise do edital e anexos:

Aduz o art. 4º, III da lei 10.520/2002 os elementos mínimos que devem constar do edital, nos seguintes termos:

III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

(...)

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente **justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato,** inclusive com fixação dos **prazos para fornecimento;** (grifamos)

Regulamentando o dispositivo, estabelece o Decreto Municipal nº 172/2020 os requisitos mínimos do edital:

art. 14 - (...) III - Elaboração do edital, que estabelecerá os **critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances,** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; (grifamos)



Este documento foi assinado digitalmente por Jeronymo Comerio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 58A3-8665-F2BA-F553.



O edital consta dos autos, bem como seus anexos, com preâmbulo e indicação da secretaria interessada. Estabelece expressamente a modalidade de licitação (pregão eletrônico e o tipo de licitação (maior desconto).

4.1 Do objeto do edital

O objeto está definido sem aparentemente conter características restritivas (art. 15, I § 7º e art. 40, I da Lei 8.666/93).

4.2 Da habilitação

A minuta estabelece critérios para habilitação, nos termos do art. 40, VI da lei nº 8.666/93, conforme observado no item 11, bem como art. 14, IV do Decreto Municipal 172/2020.

Quanto à habilitação jurídica, não encontramos exigência de apresentação de identidade, no caso de contratação de pessoa física (art. 28, I da Lei nº 8.666/93), nem demonstração da regularidade do CPF (art. 29, I da Lei nº 8.666/93).

Ademais, solicitamos que seja justificada a exigência do item 11.7.4 (fl. 115)

4.3 Da rede credenciada (item 19.2)

Por lógica, é **manifesta a necessidade de rede credenciada**, sob pena de ser impossível ao beneficiário utilizar os valores depositados. Ademais, não basta que exista rede credenciada, mas esta deve ser formada por estabelecimentos suficientes para possibilitar o uso regular do cartão.

No entanto, o número mínimo de credenciados e a localização devem ser devidamente justificados e embasados na metodologia adequada, com o intuito de evitar que haja restrição indevida, de um lado, e que a rede seja robusta o suficiente para absorver satisfatoriamente a demanda, de outro.

Este documento foi assinado digitalmente por Jeronimo Comercio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldessignaturas.com.br/443> e utilize o código 58A3-8665-F2BA-F553.





Portanto, sugiro que haja análise metódica e justificativa sobre as exigências do item 19.2.

4.4 Disposições gerais do edital

No mais, o edital estabelece procedimento para recursos, prazo para esclarecimentos, prazo para assinatura do contrato e outras disposições, atendendo satisfatoriamente ao exigido pela legislação de regência.

5. Da análise da minuta do contrato:

A minuta do contrato atende satisfatoriamente ao previsto na legislação, mormente os art. 55 e incisos da lei 8.666/93, **com as ressalvas que seguem.**

Não logramos êxito em encontrar cláusulas que estabeleçam a vinculação ao edital de licitação, nos termos do art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, o que deve ser retificado.

Noutro giro, notamos que o CDC é utilizado como norma subsidiária do contrato. Todavia, a utilização do CDC nos contratos administrativos é excepcional, conforme já decidido pelo STJ, senão vejamos:

ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. RECURSO ESPECIAL. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTRATO COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA. TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA. EQUÍVOCO. AÇÃO DE INDENIZAÇÃO. APLICAÇÃO DO CDC À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOMENTE EM SITUAÇÕES ESPECÍFICAS SE EXISTENTE VULNERABILIDADE. SÚMULA 7/STJ. 1. (...). 2. (...). 3. Cinge-se a controvérsia a saber se a Administração Pública pode ser considerada consumidora de serviços por ela contratados. 4. O conceito de consumidor consta do art. 2º do CDC, verbis: "Consumidor é toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final." 5. Não se desconhece a existência de precedentes do Superior Tribunal de Justiça afastando a incidência do CDC em contratos em que é parte a Administração Pública (RESp





527.137/PR, Rel. Ministro Luiz Fux, Primeira Turma, DJ 31/5/2004, p. 191; e REsp 1.745.415/SP, Rel. Ministro Paulo de Tarso Sanseverino, Terceira Turma, DJe 21/5/2019). Embora exista doutrina que defenda que o conceito de consumidor não abrange o Estado, por entender que não existe desequilíbrio entre o fornecedor e a Administração Pública, em virtude do regime jurídico administrativo, em que há supremacia do interesse público sobre o privado, e pela prestação, objeto e condições contratuais serem definidos pelo Estado, esse não é o entendimento que deve preponderar. 6. A Administração Pública pode ser considerada consumidor de serviços, porque o art. 2º do CDC não restringiu seu conceito a pessoa jurídica de direito privado, bem como por se aplicarem aos contratos administrativos, supletivamente, as normas de direito privado, conforme o art. 54 da Lei 8.666/1993, e, principalmente, porque, mesmo em relações contratuais regidas por normas de direito público preponderantemente, é possível que haja vulnerabilidade da Administração. 7. Apesar de a Administração Pública poder definir o objeto da licitação (bens, serviços e obras), o fato é que serão contratados os disponíveis no mercado, segundo as regras nele praticadas, de modo que o Estado não necessariamente estará em posição privilegiada ou diferente dos demais consumidores, podendo, eventualmente, existir vulnerabilidade técnica, científica ou econômica, por exemplo. 8. A existência das cláusulas exorbitantes que permitem a modificação das cláusulas contratuais e a revisão diante de fatos supervenientes, além das prerrogativas decorrentes do regime jurídico de direito público ? como a possibilidade de aplicar sanções, fiscalizar e rescindir unilateralmente o contrato e recusar o bem ou serviço executado em desacordo com a avença ou fora das especificações técnicas ?, conferem condição especial à Administração, dispensando-se o uso do CDC, na maior parte dos casos. 9. Contudo, a legislação especial relativa à contratação de bens, obras e serviços públicos não confere proteção direta à Administração Pública na posição de consumidora final ou usuária de serviços, sendo que a própria Lei de Licitações e Contratos prevê a aplicação supletiva das normas de direito privado. 10. Além disso, a Administração Pública celebra contratos regulados predominantemente por regras de direito privado, nos termos do art.

Este documento foi assinado digitalmente por Jeronimo Comerio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://foab.portaleassinaturas.com.br/448> e utilize o código 68A3-8665-F2BA-F553.





62, § 3º, da Lei 8.666/1993, como os de locação, seguro e mesmo os bancários, como é o caso dos autos. 11. Apesar de não ser o caso em exame, não se podem olvidar, ainda, os pactos feitos pelas pessoas jurídicas de direito privado que exploram atividade econômica: empresas públicas e as sociedades de economia mista. Nessa última situação, tais empresas não celebram contratos administrativos, não incidindo as cláusulas exorbitantes. Por não serem contratos administrativos não se justifica afastar a aplicação do CDC. 12. **Portanto, diante de determinadas circunstâncias do caso concreto, quando os instrumentos previstos na legislação própria foram insuficientes ou insatisfatórios, deve ser assegurada a aplicação do Código de Defesa do Consumidor à Administração Pública.** Nessa linha já decidiu o Superior Tribunal de Justiça: RMS 31.073/TO, Rel. Ministra Eliana Calmon, Segunda Turma, DJe 8/9/2010. 13. Na hipótese dos autos, a aferição das circunstâncias do caso concreto para apuração da existência de excepcionalidade e vulnerabilidade da Administração demanda reexame do conjunto fático-probatório dos autos, de modo que incide no caso a Súmula 7/STJ. 14. Recurso Especial não conhecido.(STJ - REsp: 1772730 DF 2018/0264871-6, Relator: Ministro HERMAN BENJAMIN, Data de Julgamento: 26/05/2020, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 16/09/2020)

Assim, recomendamos a justificativa para utilização do CDC.

Por fim, não encontramos a exigência de comprovação de ausência de débitos com o município, conforme consta da legislação local⁶, o que também deve ser retificado.

6. Da lei de Proteção Geral aos Dados – LGPD (nº 13.709/2018)

⁶ Lei municipal nº 363/2005: (...)Art. 63 Os contribuintes que estiverem em débito com a Fazenda Municipal não poderão receber quantias, certidões ou créditos de qualquer natureza, bem como assinar contratos ou gozar de benefícios da Administração Pública Municipal;





Referida lei estabelece novo paradigma no processo de obtenção e tratamento de dados pessoais, possuindo caráter nacional e vinculando os municípios, nos seguintes termos:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser **observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.**

A lei também estabelece princípios⁷ no tratamento de dados e também cria sanções.

Na hipótese, percebemos que dados sensíveis dos servidores serão repassados à contratada, conforme se extrai do 7.4.6⁸ da minuta, razão pela qual é recomendável que o edital e seus anexos incorporem as prescrições legais, estabeleçam a finalidade dos dados, modo de utilização, destinação, dentre outros aspectos.

7. Conclusão

Ante o exposto, **opino** pela viabilidade do prosseguimento do processo licitatório, desde que cumpridas e observadas as recomendações exaradas no presente parecer.

Fundão/ES, 25 de julho de 2022.

⁷Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos: I - o respeito à privacidade; II - a autodeterminação informativa; III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais;

⁸ 7.4.6 O setor de RH enviará uma listagem com os dados de todos os servidores ativos que receberão cartões de alimentação;

Este documento foi assinado digitalmente por Jeronimo Comercio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldasignaturas.com.br:443> e utilize o código 55A3-8665-F2BA-F553.





JERONYMOCOMÉRIO NETO
Procurador Municipal

Repercussões da natureza jurídico-administrativa do parecer jurídico: (i) quando a consulta é facultativa, a autoridade não se vincula ao parecer proferido, sendo que seu poder de decisão não se altera pela manifestação do órgão consultivo; (ii) quando a consulta é obrigatória, a autoridade administrativa se vincula a emitir o ato tal como submetido à consultoria, com parecer favorável ou contrário, e se pretender praticar ato de forma diversa da apresentada à consultoria, deverá submetê-lo a novo parecer; (iii) quando a lei estabelece a obrigação de decidir à luz de parecer vinculante, essa manifestação de teor jurídico deixa de ser meramente opinativa, e o administrador não poderá decidir senão nos termos da conclusão do parecer ou, então, não decidir. No caso de que cuidam os autos, o parecer emitido pelo impetrante não tinha caráter vinculante. Sua aprovação pelo superior hierárquico não desvirtua sua natureza opinativa nem o torna parte de ato administrativo posterior do qual possa eventualmente decorrer dano ao erário, mas apenas incorpora sua fundamentação ao ato. Controle externo: É lícito concluir que é abusiva a responsabilização do parecerista à luz de uma alargada relação de causalidade entre seu parecer e o ato administrativo do qual tenha resultado dano ao erário. Salvo demonstração de culpa ou erro grosseiro, submetida às instâncias administrativo-disciplinares ou jurisdicionais próprias, não cabe a responsabilização do advogado público pelo conteúdo de seu parecer de natureza meramente opinativa. [MS 24.631, rel. min. Joaquim Barbosa, j. 9-8-2007, P, DJ de 1º-2-2008.]

RECEBIDO EM
AS: HORAS
POR



Este documento foi assinado digitalmente por Jeronymo Comerio Neto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldassinaturas.com.br:443> e utilize o código 58A3-8665-F2BA-F553.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/58A3-8665-F2BA-F553> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 58A3-8665-F2BA-F553



Hash do Documento

C955E22668E65FDDDDFF16AD00607C5F32C02A448A33C8F052ED8D307FA78DC83

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/07/2022 é(são) :

- JERONYMO COMERIO NETO (Procurador Municipal) -
128.199.427-84 em 25/07/2022 15:37 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



RECEBIDO EM: 27/07/2022
ÀS: 10:45 HORAS
POR: *X. Almeida*

