



PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2022
ID CidadES Contratação: 2022.010E0700001.01.0012

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL (licitacao@pmav.es.gov.br). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2022**, PARA ABERTURA ÀS **08H30MIN** DO DIA **23/05/2022**.

ATÍLIO VIVACQUA-ES, ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE/FAX: _____

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREGÃO PRESENCIAL N°. 015/2022
ID CidadES Contratação: 2022.010E0700001.01.0012

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve designada pelo Decreto Municipal nº. 165 de 26 de Julho de 2021, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, a Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e alterações, a Lei nº. 8.666/93 e alterações TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1 – REFERÊNCIA

1.1 – Processo Administrativo nº: **1270/2022**

1.2 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL (Menor Taxa de Administração)**

1.4 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL.**

1.5 – Valor total estimado para 60 (sessenta) meses: **R\$29.760.000,00 (vinte e nove milhões e setecentos e sessenta mil reais).**

1.6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.6.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.0007 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 200 - Fonte: 1.001.0000.0000.
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 431 – Fontes 1.111.0001.0000 – 1.113.0001.000 - 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 433 – Fontes 1.111.0001.0000 – 1.113.0001.000 - 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.0028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 432 – Fontes 1.113.0003.0000 – 1.113.0001.000 - 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000.

1.7 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO



1.7.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002 e pela **Lei Federal nº. 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações posteriores.

1.7.2 – Ato de designação da Pregoeira e Equipe de apoio: Decreto Municipal nº. 165 de 26 de julho de 2021, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

1.8 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.8.1 – Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre o Edital poderá ser solicitado aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

1.8.2 – As impugnações ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, **por escrito**, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. **As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

1.8.3 – Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.8.4 – Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

1.8.5 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 – Até o dia **23/05/2022 às 08h30min**, os Proponentes deverão protocolizar os Envelopes de (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

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

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão protocolizados separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – PREGÃO Nº. 015/2022 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO"**.

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **08h30min**.

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

3.3 – As empresas licitantes poderão ser representadas por proprietário, sócio ou dirigente, mediante apresentação de documento de identidade e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos



Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

3.4 – A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, **esta última com firma reconhecida em cartório**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação ou através do TERMO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO 03), assinado pelo sócio administrador da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, juntamente com documento de identidade do credenciado e Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

3.5 – Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP **deverá apresentar no momento do credenciamento a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa e/ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional.**

3.6 – Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).

3.7 – A apresentação, no ato do CREDENCIAMENTO, do Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos (ou última alteração consolidada) ou Registro Comercial da empresa, isenta a licitante de juntá-lo no ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.

3.8 – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

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

3.10 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

3.11 – Toda documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada ao Pregoeiro em mãos, fora dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4 – ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – Às 08h30min do dia 23 de maio de 2022 será aberta à sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL localizada na sede desta Prefeitura Municipal, sendo que nessa oportunidade **os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 04).**

4.1.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º. inciso VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO.

4.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES – PREGÃO Nº. 015/2022 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”.**



5 – OBJETO

5.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA ATENDER OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, conforme especificações e condições constantes no Anexo 01 - Termo de Referência.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – 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.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

6.3 – Não serão admitidas à participação nesta licitação de empresas 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; ou que se subsomem as disposições do art. 9º. e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (com CNPJ) os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES – PREGÃO Nº. 015/2022 ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA E ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO”**.

7.2 – O **Envelope nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter as informações /documentos exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – **Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial.**

7.4 – Utilizar, preferencialmente, o modelo padrão de etiqueta, abaixo, para identificar os envelopes:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES
PREGÃO Nº. 015/2022
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA – ES
PREGÃO Nº. 015/2022
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO



8 – ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada e assinada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 02;
- b) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- c) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- d) Prazo de entrega: O prazo para fornecer o Auxílio-Alimentação será em até 03 (três) dias úteis, após cada solicitação da Prefeitura Municipal, na quantidade e valores indicados;
- e) Deve conter de forma separada na Proposta de Preços o **Valor Total da Proposta** e o **Percentual de Taxa de Administração**;
- f) A Taxa de Administração máxima aceitável, será de 0,00% (zero por cento)
- g) A Taxa Administrativa, não poderá exceder duas casas decimais após a vírgula;
- h) Será aceita Proposta de Preços com Taxa de Administração Negativa;
- i) Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.

8.2 – O Preço do Item e o Preço Total deverão ser apresentados em algarismos.

8.3 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do equipamento, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

8.4 – **Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.**

8.5 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não prevista neste edital.

8.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 01, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9 – ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.



9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (*exercício de 2021, não estando concluído, apresentar o balanço de 2020*), devidamente registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;
- b) As empresas com menos de 01(um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente licitação;
- c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade;
- d) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características, referentes ao objeto desta licitação:
 - a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;
 - a.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo 01).

9.1.5 – DECLARAÇÕES



- a) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme ANEXO 05 deste Edital;
- b) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme ANEXO 06 deste Edital.

10 – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 – Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar **DECLARAÇÃO (ANEXO 04)** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 04) na forma estipulada pelo item 4.1.1.

10.3 – O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, e pelo **MENOR PREÇO** considerando para tanto as disposições da Lei nº. 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos**, até a proclamação do vencedor.

10.4.2 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão **os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

10.7 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 – **A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.**

10.9 – **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

10.10 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**.



10.11 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.12 – Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.13 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.14 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.15 – A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.16 – Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11 – RECURSOS

11.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

11.2 – 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 deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. Inciso 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) As razões do recurso deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º. inciso XVIII da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – 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.

12.2 – A classificação das propostas, o julgamento das propostas e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do



objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a respectiva Ordem de Serviço do referido Pregão.

13.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço após a convocação é de 03 (três) dias úteis.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A Licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com minuta anexa a este Edital (**ANEXO 07**), até 03 (três) dias consecutivos depois de notificada por escrito pela Prefeitura Municipal. **Devendo a empresa apresentar a documentação abaixo:**

14.1.1 – RELAÇÃO DA REDE CREDENCIADA, CONFORME DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS MÍNIMOS SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01).

14.2 – No caso da licitante classificada em primeiro lugar, vencedora, não comparecer, ou deixar de cumprir os requisitos para a assinatura do respectivo instrumento de contrato no prazo supracitado, contados a partir da data da notificação, a Prefeitura Municipal ficará com a liberdade, e a seu critério, de convocar as demais, sucessivamente, na ordem de classificação, para que seja contratada para o fornecimento do serviço, objeto da licitação, sem prejuízo das sanções legais que a Prefeitura Municipal poderá interpelar junto a licitante classificada em primeiro lugar por não atender a notificação acima.

14.3 – O presente Edital fará parte integrante do CONTRATO a ser firmado com a empresa a ser contratada e a minuta do instrumento contratual, anexa, integra este Edital.

14.4 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução do fornecimento do serviço, objeto da licitação, de comum acordo entre as partes.

15 – DO PRAZO CONTRATUAL

15.1 – O prazo da prestação dos serviços constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, **com duração de 60 (sessenta) meses**.

15.2 – A prorrogação do prazo previsto ficará a critério do Prefeito, obedecido ao disposto na Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

15.3 – A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

15.4 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos serviços, em qualquer fase.

15.5 – Caso haja necessidade a Administração poderá fazer acréscimos ou supressões na prestação dos serviços, em conformidade com o artigo 65 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do



recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão **encaminhados para processamento e pagamento até o trigésimo dia, após a respectiva apresentação.**

16.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.3 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.4 – Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

17 – PENALIDADES E SANÇÕES

17.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

17.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

17.2.1 – Advertência.

17.2.2 – Multa nos seguintes casos:

17.2.2.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para o fornecimento do objeto, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

17.2.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

17.2.3 – Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 17.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.4 – 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;

17.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.



18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

18.2 – A Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas da Lei nº.10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.9 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.9.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

18.9.2 – Anexo 02 – Modelo de Proposta de Preços;

18.9.3 – Anexo 03 - Modelo de Credenciamento;

18.9.4 – Anexo 04 - Modelo de Declaração;

18.9.5 – Anexo 05 - Modelo de Declaração;

18.9.6 – Anexo 06 - Modelo de Declaração;

18.9.7 – Anexo 07 - Minuta Contratual.

Atílio Vivácqua-ES, 04 de Maio de 2022.

Santa Louzada Campos Santos
Pregoeira



ANEXO 01

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2022**

1. INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência visa definir o conjunto de elementos e condições que irão nortear o processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação para atender aos servidores do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua e será regido pelos termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e pelas demais condições estabelecidas neste Termo.

2.1. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação para atender aos servidores do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua.

2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.2.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua.

2.2.2. A empresa deverá disponibilizar:

- cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;
- aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões.

2.2.3. O valor estimado do crédito (benefício) mensal a ser transferido para os servidores públicos é de R\$ 800,00 (oitocentos reais), conforme Lei nº 1.307 de 20/04/2022;

2.2.4. O número estimado de servidores do Município de Atílio Vivácqua é de 620 (seiscentos e vinte) servidores.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto nas Leis nº 904/2014, 1130/2016, 1235/2019 e 1.307 de 20/04/2022, no que se refere as demandas de fornecimento de alimentação, justifica-se a contratação de empresa especializada para confecção e aquisição de cartões na forma de cartões eletrônicos/magnéticos com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartphone disponível nos sistemas Android e IOS.

A opção por fornecer o benefício em forma de cartão, objetiva facilitar a gestão e a operacionalização, possibilitando a aquisição de gêneros alimentícios por meio de rede de estabelecimentos credenciados, além de cumprir as normas e disposições legais, tal contratação visa proporcionar aos servidores públicos saúde e integridade, além de garantir maior capacidade produtiva, o que reflete de maneira positiva na qualidade de vida e realizações pessoais.

Destacamos que o surgimento de novas tecnologias aplicadas aos serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação, tais como o cartão de aproximação e os aplicativos de



smartphones com a possibilidade de efetuar pagamentos às redes credenciadas por meio de aplicativos de celular, soluções amplamente difundidas em outros segmentos e em ascensão também no mercado de auxílio-alimentação.

A possibilidade de inclusão de ferramentas como os aplicativos móveis, além de oferecerem uma carteira virtual ao usuário, também permitiria aos servidores realizar suas compras sem que haja o contato direto com as máquinas dos supermercados e garantindo maior segurança dos usuários, que sequer precisariam tocar fisicamente na máquina de cartão das redes credenciadas.

Acrescenta-se também a praticidade de realizar compras, mesmo quando o usuário não esteja de posse do cartão magnético, evitando eventuais furtos, roubos ou extravio, em decorrência de sua portabilidade.

Nesse contexto, a previsão de aplicativos no instrumento licitatório permite ainda o acesso à outras funcionalidades, igualmente relevantes, tais como o controle de gastos por parte dos usuários e extração de informações - consulta de saldos e extratos em tempo real, solicitação de bloqueio do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada pelos usuários e contato com a central da empresa.

4. DA QUANTIDADE E VALOR ESTIMATIVO

4.1. As especificações e os quantitativos a serem adquiridos são as descritas abaixo, tendo em vista a quantidade atual de servidores:

Descrição	Unidade	Quantidade mensal de créditos	Valor unitário do crédito	Valor total mensal de crédito	Valor total de crédito para 12 meses
Crédito a ser feito aos servidores da PMAV	Und	620	R\$ 800,00	R\$ 496.000,00	R\$5.952.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 (SESSENTA) MESES = R\$29.760.000,00					

4.2 O valor do crédito (benefício) mensal praticado atualmente, a ser feita para cada cartão magnético alimentação é R\$ 800,00 (oitocentos reais).

4.3 O número estimado de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, é de 620 (seiscentos e vinte), podendo a qualquer tempo ser alterada mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

4.4 O crédito estimado a ser realizado pela contratada nos cartões magnéticos alimentação para o período de 12 (doze) meses possui valor total estimado de R\$5.952.000,00 (cinco milhões e novecentos e cinquenta e dois mil reais), não considerando o percentual de taxa de desconto.

4.5 O crédito estimado a ser realizado pela contratada nos cartões magnéticos alimentação para o período de 60 (sessenta) meses possui valor total estimado de R\$29.760.000,00 (vinte e nove milhões e setecentos e sessenta mil reais), não considerando o percentual de taxa de desconto.

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

4.7 A Prefeitura de Atílio Vivácqua se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, exonerações, etc.



5. DO FORNECIMENTO

5.1. A Prefeitura Municipal, por intermédio do Departamento de Compras convocará a licitante para retirar a Ordem de Serviço;

5.2. O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis;

5.3. O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao Auxílio-Alimentação;

5.4. A qualquer momento, poderá haver alterações no número de usuários em decorrência de contratações e demissões.

6. DOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A CONTRATAÇÃO

6.1. O procedimento obedecerá aos seguintes normativos: Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

6.2. O benefício do auxílio-alimentação aos servidores encontra-se previsto nas Leis nº 904/2014, 1130/2016 e 1235/2019.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Fornecimento dos cartões:

7.1.1. Após a assinatura do Contrato, a Secretaria de Administração e Finanças enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Prefeitura;

7.1.2. Os Cartões de Auxílio-Alimentação do tipo magnético com chip deverão:

- a) Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;
- b) Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;
- c) 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 Atílio Vivácqua, Praça José Valentim Lopes, nº 02, Centro, Atílio Vivácqua, CEP 29.490-000, no horário de 07h às 16h, em dias úteis, aos cuidados da Secretaria de Administração e Finanças, sem custo de frete;
- d) O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

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. 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;

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

7.1.6. Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor.



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

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

7.2. Disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio alimentação dos servidores

7.2.1. Os valores a serem creditados mensalmente em cada cartão, deverão impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma a ser previamente enviado pelo Setor de Recursos Humanos, após assinatura do Contrato.

7.2.2. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista no cronograma que trata o item acima.

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

7.2.4. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades constantes no Edital.;

7.2.5. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

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

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

7.3. Serviços disponibilizados

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

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio e desbloqueio de cartões;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
- d) Forma de contato com a empresa.

7.3.2. 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 para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

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

7.3.4. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;



7.3.5. 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);

7.3.6. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Órgão Oficial do Município de Atílio Vivácqua-ES, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá à Secretaria de Administração e Finanças solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio 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, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo;

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

7.3.8. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

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

7.3.10. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

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

7.4. Rede de estabelecimentos credenciados por município

7.4.1. Tabela 1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

MUNICÍPIO	Nº MÍNIMO DE ESTABELECEMENTOS DE CONVENIADOS
Atílio Vivácqua	7 (sete) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) rede de supermercado
Muqui	5 (cinco) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) rede de supermercado
Cachoeiro	110 (cento e dez) estabelecimentos, tendo no mínimo 31 (trinta e um) redes de supermercados
Presidente Kennedy	17 (dezessete) estabelecimentos, tendo no mínimo 01 (um) rede de supermercado

O quantitativo da rede credenciada estabelecido neste termo foi definido com base na análise dos estabelecimentos utilizados pelos servidores deste município no exercício de 2021, conforme estudo constante no Apêndice I. Para tanto, foi solicitada a listagem de estabelecimentos à atual



empresa prestadora de serviços de vale alimentação, conforme documento constante no processo.

Com base na análise realizada, foi detectado um total de 202 estabelecimentos, dos quais optou-se, dentro dos limites da razoabilidade, pela solicitação de que a empresa vencedora disponibilize o percentual de aproximadamente 70% do quantitativo atualmente utilizado pelos servidores deste Município, conforme se verifica adiante:

7.4.2. Tabela 2 - Quantidade de estabelecimentos onde os cartões de vale alimentação foram utilizados em 2021 e percentuais exigidos

Município	Quantidade de estabelecimentos onde os cartões foram utilizados em 2021	Exigência para a contratação - 70% do quantitativo
Atílio Vivácqua	11	07
Muqui	08	05
Cachoeiro	158	110
Presidente Kennedy	25	17
Total	202	139

Importante mencionar que o total de estabelecimentos utilizados pelos servidores não correspondem ao número total da rede credenciada disponibilizada pela atual contratada e nem mesmo ao quantitativo total disponível no mercado, mas tão somente, àqueles em que foram efetivamente utilizados no exercício de 2021.

Cabe ressaltar que do total apresentado, foram excluídos estabelecimentos, onde apesar da aceitabilidade do cartão, não possuíam natureza específica de alimentação e refeição.

Utilizando de mesma metodologia, optou-se por exigir, para fins de comprovação da rede de supermercados credenciados, o percentual de 70% dos estabelecimentos onde os usuários do Município realizaram compras em 2021.

7.4.3. Tabela 3 - Quantidade de rede de supermercados onde os cartões de vale alimentação foram utilizados em 2021 e percentuais exigidos.

Município	Redes de supermercados utilizadas em 2021	Exigência para a contratação - 70% do quantitativo
Atílio Vivácqua	02	01
Muqui	02	01
Presidente Kennedy	02	01
Cachoeiro	45	31
Total	51	34

7.5. Caberá à CONTRATADA:

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



7.5.2. A apresentação da rede credenciada, em conformidade com os subitens acima, será obrigatória no momento da Assinatura do Contrato, mediante declaração informando os nomes e endereços dos estabelecimentos de credenciados, onde deverá constar razão social, nome fantasia, endereço, telefone, CNPJ dos estabelecimentos credenciados.;

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

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

7.6. Requisitos mínimos de qualificação para os prestadores de serviço

7.6.1. Sem prejuízo de outras avaliações e exigências por ocasião da elaboração do termo de referência, entende-se necessária a observância dos seguintes itens:

- Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste termo.
- O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.
- O Município poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

8 – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

8.1.1. No ato da assinatura do contrato:

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

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

8.1.2.1. Para emissão e entrega dos primeiros cartões.

8.1.2.2. Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula "Serviços disponibilizados".

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

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

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

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



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

8.1.5. Conforme o cronograma de crédito:

8.1.5.1. Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pelo Setor de RH da PMAV;

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

8.3. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

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

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

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

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

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

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

9.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

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

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

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

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

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

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



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

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

9.6. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor lotado na Secretaria de Administração, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Proceder à entrega do objeto deste Contrato;

10.2. 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 PMAV-ES;

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

10.4. 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;

10.5. Realizar o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela PMAV - 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);

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

10.7. 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;

10.8. Emitir mensalmente à Prefeitura Municipal a relação nominal dos servidores beneficiários, contemplando os valores, a data de crédito e o mês de referência;

10.9. Além de manter estabelecimentos credenciados na região Sul do Estado do Espírito Santo, com possibilidade de efetuar novos credenciamentos a pedido da Prefeitura Municipal, devendo informar periodicamente à Prefeitura Municipal as inclusões e exclusões;

10.10. Fiscalizar os estabelecimentos credenciados, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços, promovendo o descredenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos;

10.11. Reembolsar pontualmente às empresas credenciadas pelo Auxílio-Alimentação utilizado, independentemente da vigência deste instrumento, ficando claro que a Prefeitura Municipal, não responderá solidária, nem subsidiariamente, por esse reembolso, que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

10.12. Reembolsar a Prefeitura Municipal por meio de compensação ou ajuste de valores, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor de qualquer Auxílio-Alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de administração;



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

10.14. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas, indicação de adesão ao sistema objeto deste instrumento;

10.15. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal quanto à execução dos serviços contratados;

10.16. 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;

10.17. A Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, poderá solicitar à CONTRATADA, comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados especializados;

10.18. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

10.19. 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;

10.20. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

10.21. Disponibilizar durante toda a vigência do Contrato o serviço 0800 para atendimento dos servidores da Contratante nos casos de perda, roubo e extravio do cartão fornecido pela Contratada, bem como, site de internet acessível em diversas plataformas, para acompanhamento de extratos, alteração de senha e tomada de informações do cartão;

10.22. 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

10.23. Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;

10.24 – Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

10.25. Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Responsabilizar-se pela comunicação à CONTRATADA, em tempo hábil, por escrito ou meio eletrônico, os servidores que farão jus ao Auxílio-Alimentação com o respectivo valor;

11.2. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.

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



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.

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. DAS PENALIDADES

12.1 As constantes do Edital de licitação e do contrato.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. 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 a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, através de crédito em conta corrente.

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

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

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

13.2. 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.

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

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

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.0007 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 200 - Fonte: 1.001.0000.0000.

14.2 – Secretaria Municipal de Educação:



- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 431 – Fontes 1.111.0001.0000 – 1.113.0001.000 – 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 433 – Fontes 1.111.0001.0000 – 1.113.0001.000 – 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.0028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 432 – Fontes 1.113.0003.0000 – 1.113.0001.000 – 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000.

15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 – O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e expresso no mapa comparativo;

15.2 – Será vencedora a proposta de menor valor, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

15.3 – Na proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

15.4 – A taxa de administração máxima apresentada na proposta deverá ser igual ou inferior a 0% (zero por cento);

15.5 – Será aceita Proposta de Preço com Taxa de Administração Negativa.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO E ALTERAÇÕES

16.1. O prazo do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

16.2. Foi considerado o prazo de cinco anos de duração do contrato, posto sua natureza de serviço contínuo. Sendo assim, a contratação deverá abarcar as tecnologias disponíveis e em fase de ampla expansão no mercado, a fim de que seu objeto não fique ultrapassado a médio ou longo prazo.

16.3. A realização contínua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas do Município cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

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

16.5. O valor estimado do contrato que poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento ao contrato, incluída neste, a taxa de desconto;

16.6. Em caso de desequilíbrio da equação econômico–financeira, o CONTRATANTE analisará o pedido da CONTRATADA, que deverá estar devidamente justificado e amparado por documentação de suporte;

16.7. O pedido de reequilíbrio econômico–financeiro não se destina a incrementar lucratividade real do contrato e nem a corrigir possível inexecutabilidade de proposta.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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.

16.3. Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados ao Setor de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail licitacao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

Atílio Vivacqua-ES, 03 de Maio de 2022.

KAROLINE DUARTE VENTURI LIMA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

APÊNDICE I – ESTABELECIMENTOS UTILIZADOS EM 2021

Adiante, a listagem dos estabelecimentos em que foram utilizados o cartão alimentação por servidores nos municípios de Atílio Vivacqua, Cachoeiro de Itapemirim, Muqui e Presidente Kennedy no exercício de 2021.

ESTABELECIMENTO		CIDADE
1	ACOUGUE BEIRA RIO	ATÍLIO VIVACQUA
2	ATILIO GOURMET	ATÍLIO VIVACQUA
3	BR SUPERMERCADOS	ATÍLIO VIVACQUA
4	DISTRIBUIDORA MAIS Q DOCE	ATÍLIO VIVACQUA
5	MERCADO BOA CARNE	ATÍLIO VIVACQUA
6	MERCEARIA R D	ATÍLIO VIVACQUA
7	PADARIA E MINIMERCADO BOLONINI	ATÍLIO VIVACQUA
8	PADARIA LIMA	ATÍLIO VIVACQUA
9	RESTAURANTE DOS MOTORISTAS	ATÍLIO VIVACQUA
10	RESTAURANTE QUE DELICIA	ATÍLIO VIVACQUA
11	SKINA DO PAO	ATÍLIO VIVACQUA
ESTABELECIMENTO		CIDADE
1	ACM HORTIFRUTI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
2	ACOUGUE PARAISO DAS CARNES	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
3	ACOUGUE SAO JOSE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
4	ACOUGUE SIPRIANO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
5	ARMAZEM E BAR OTAVARP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
6	ARMAZEM ESTRELA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
7	BEER CHICKEN	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
8	BEIRA RIO GOURMET	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
9	BOBS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
10	BOBS PERIN	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
11	BOBS SUL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
12	BON APETIT	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
13	BURGUER KING SHOPPING SUL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
14	CARIOCA SUPERMERCADOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



15	CARONE SEMPRE TEM CACHOEIRO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
16	CASA DA TORTA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
17	CASA DE CARNE PERMANHANI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
18	CASA DE CARNES AVENIDA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
19	CASTEGLIONE RESTAURANTE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
20	CEREAIS CALEGARIO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
21	CEREAIS SUPER GOMES	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
22	CEREALISTA SAO BERNARDO LTDA ME	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
23	CHURRASCARIA BRAZAO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
24	CHURRASCARIA RIO GRANDE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
25	CLEMENTE SUPERMERCADO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
26	COFRIL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
27	COMERCIAL BEM ESTAR	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
28	COMERCIAL CLIP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
29	COMERCIAL CRISTO REI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
30	COMERCIAL FREITAS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
31	COMERCIAL MASTER	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
32	COMERCIAL POUP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
33	COMERCIAL VAILLANT	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
34	DAN LUCAS SUPERMERCADO LTDA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
35	E FONTOURA DA SILVA EPP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
36	EPA BOA PRACA JABURUNA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
37	ESPACO BURGUER	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
38	ESPACO BURGUER DELIVERY	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
39	ESPACO NATURAL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
40	ESPACO VERDE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
41	FRIGOLIMA SUPERMERCADOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
42	GIRAFAS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
43	HORT FEIRA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
44	HORTFRUT CANAL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
45	HORTFRUT SAGRADA FAMILIA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
46	HORTIFRUTI CACHOEIRO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
47	HORTIFRUTI CANAL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
48	HORTIFRUTI DO AMIGO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
49	HORTIFRUTI ITAOCA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
50	HORTIFRUTI PRECO BOM	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
51	HORTOMERCADO ALTO AMARELO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
52	J F GRILL LTDA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
53	J M ACOUGUE E MINIMERCADO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
54	LANCHONETE HORTIFRUTI CACHOEIRO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
55	LANCHONETE MODELO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
56	LIPARIZI ALIMENTACAO EIRELI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
57	M C C PANIFICADORA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
58	M G NOGUEIRA COMERCIO LTDA EPP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
59	MEGA FRUIT	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
60	MERCADINHO FOLHA VERDE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
61	MERCADO BOA CARNE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
62	MERCADO LIMA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
63	MERCEARIA SAO JOSE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



64	MERCEARIA SAO LUCAS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
65	MESTRE DO SABOR	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
66	MEXIDO DO CHEFE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
67	MINIMERCADO COMPRE FACIL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
68	MULTISHOW SUPERMERCADOS ASSOCIADOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
69	MUNDO VERDE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
70	NATUREBA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
71	O PAO NOSSO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
72	OPA TEM	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
73	OPEN ATACADO E VAREJO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
74	OTAVARP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
75	PABLITOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
76	PADARIA BELA MASSA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
77	PADARIA BRASIL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
78	PADARIA COUTINHO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
79	PADARIA DO CHINA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
80	PADARIA E CONFEITARIA ARMAZEM DO PAO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
81	PADARIA E CONFEITARIA BRASILEIRA LTDA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
82	PADARIA E CONFEITARIA PAO DE MEL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
83	PADARIA PAAO DE MEL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
84	PADARIA PARAISO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
85	PADARIA TRIUNFO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
86	PANIFICADORA LIMA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
87	PIZZA LENHA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
88	PRACA E RESTAURANTE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
89	PRIMOS GRILL BAR	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
90	PRIMOS SUPERMERCADO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
91	QUITANDA DA ECONOMIA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
92	RESTAURANTE BABOBI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
93	RESTAURANTE CANSIAN	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
94	RESTAURANTE CAPIXABA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
95	RESTAURANTE DANIEL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
96	RESTAURANTE KIOTO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
97	RESTAURANTE MOURA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
98	RESTAURANTE MUNIZ	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
99	RESTAURANTE PANELINHA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
100	RESTAURANTE ZARDO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
101	RODRIGUES ALIMENTOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
102	RODRIGUES DELIVERY	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
103	SABOR NO PONTO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
104	SALPIC EXPRESS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
105	SALPIC PANIFICADORA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
106	SCARP SUPERMERCADOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
107	SOLUTION FOOD	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
108	SPOLETO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
109	STAR ALIMENTACAO EIRELI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
110	SUBWAY FAST FOOD	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
111	SUPER PAO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
112	SUPERMERCADO BARATAO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



113	SUPERMERCADO BOLONINI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
114	SUPERMERCADO BOM PASTOR	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
115	SUPERMERCADO CACHOEIRO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
116	SUPERMERCADO CALVI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
117	SUPERMERCADO CORAMARA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
118	SUPERMERCADO COSTA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
119	SUPERMERCADO FACHIM	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
120	SUPERMERCADO FAZOLI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
121	SUPERMERCADO FAZOLI EIRELI EPP	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
122	SUPERMERCADO FAZOLI I	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
123	SUPERMERCADO FERREIRA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
124	SUPERMERCADO FERREIRA FILIAL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
125	SUPERMERCADO FERREIRAO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
126	SUPERMERCADO GOMES	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
127	SUPERMERCADO IMPERIAL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
128	SUPERMERCADO J MEROTO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
129	SUPERMERCADO MASTER	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
130	SUPERMERCADO MOLINA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
131	SUPERMERCADO OSVALDO PERIM BERNARDO HORTA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
132	SUPERMERCADO OSVALDO PERIM MATRIZ	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
133	SUPERMERCADO PARA TODOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
134	SUPERMERCADO PETERLE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
135	SUPERMERCADO PICOLI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
136	SUPERMERCADO POLONINI	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
137	SUPERMERCADO QUINELATO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
138	SUPERMERCADO RAMOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
139	SUPERMERCADO SANTA RITA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
140	SUPERMERCADO SANTO ANTONIO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
141	SUPERMERCADO SAO MARCOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
142	SUPERMERCADO SILVA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
143	SUPERMERCADO TARGA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
144	SUPERMERCADO TRUNFO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
145	SUPERMERCADO UNIAO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
146	SUPERMERCADOS CASAGRANDE FILIAL VII	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
147	SUPERMERCADOS MOINHOS	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
148	SUPERMERCADOS PERIM	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
149	SUPERMERCADOS PERIM 07	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
150	TALBEK BEEF GRILL	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
151	TERRA NATIVA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
152	TETEIA FRUT	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
153	TOP GOURMET	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
154	TOP PANIFICADORA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
155	UTOPIA BAR E RESTAURANTE	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
156	VAPT VUPT	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
157	VAREJAO DAS CARNES 01184096000158	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
158	VERDURAO DA ECONOMIA	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTABELECIMENTO		CIDADE



1	BIBOS LANCHES E PIZZAS	MUQUI
2	BR SUPERMERCADOS	MUQUI
3	COMERCIAL BINO	MUQUI
4	DALLAS SUPERMERCADO	MUQUI
5	FEIRAO DA ESQUINA	MUQUI
6	MERCADO FAMILIAR	MUQUI
7	MERCEARIA MOZELI	MUQUI
8	RESTAURANTE FAITOS	MUQUI

	ESTABELECIMENTO	CIDADE
1	ALESSANDRA BUFE	PRESIDENTE KENNEDY
2	CASA DE CARNES VIANA	PRESIDENTE KENNEDY
3	CASA MOREIRA BAHIENSE	PRESIDENTE KENNEDY
4	COMERCIAL DEL PUPPO	PRESIDENTE KENNEDY
5	COMERCIAL EDUARDO	PRESIDENTE KENNEDY
6	COMERCIAL PORTO RURAL	PRESIDENTE KENNEDY
7	COMERCIAL PRECO MAIS BAIXO	PRESIDENTE KENNEDY
8	E M M DE OLIVEIRA SERAFIM	PRESIDENTE KENNEDY
9	FRUTOS DE GOIAS	PRESIDENTE KENNEDY
10	HIPER FACIL	PRESIDENTE KENNEDY
11	HORTIFRUTI CENTRAL	PRESIDENTE KENNEDY
12	IRMAOS JJ	PRESIDENTE KENNEDY
13	JJS FREITAS	PRESIDENTE KENNEDY
14	MEGA DISTRIBUIDORA	PRESIDENTE KENNEDY
15	NA BRASA CHURRASCARIA E SELF SERVICE	PRESIDENTE KENNEDY
16	NICOLI CASA DE CARNES E HORTIFRUTI	PRESIDENTE KENNEDY
17	PADARIA CONFEITARIA SCHERRER	PRESIDENTE KENNEDY
18	PADARIA SCHERRER	PRESIDENTE KENNEDY
19	PANIFICADORA VIEIRA	PRESIDENTE KENNEDY
20	RESTAURANTE ACONCHEGO DO LAR	PRESIDENTE KENNEDY
21	RESTAURANTE LANCHONETE SILVA	PRESIDENTE KENNEDY
22	SACOLAO LIMA	PRESIDENTE KENNEDY
23	SCHERRER CONFEITARIA	PRESIDENTE KENNEDY
24	SUPERMERCADO EMERSON	PRESIDENTE KENNEDY
25	SUPERMERCADO VALKIMAR	PRESIDENTE KENNEDY



ANEXO 02

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2022

ITEM	QUANTIDADE DE CRÉDITOS (60 MESES)	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	37.200 (620x60=37200)	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL.	R\$	R\$
PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO =% (.....)					

CONDIÇÕES:

- a) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- b) Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- c) Prazo de entrega: O prazo para fornecer o Auxílio-Alimentação será em até 03 (três) dias úteis, após cada solicitação da Prefeitura Municipal, na quantidade e valores indicados;
- d) Deve conter de forma separada na Proposta de Preços o Valor Total da Proposta e o Percentual de Taxa de Administração;
- e) A Taxa de Administração máxima aceitável, será de 0,00% (zero por cento)
- f) A Taxa Administrativa, não poderá exceder duas casas decimais após a vírgula;
- g) Será aceita Proposta de Preços com Taxa de Administração Negativa;
- h) Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.

O valor estimado do crédito (benefício) mensal a ser transferido para os servidores públicos é de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

O número estimado de servidores do Município de Atílio Vivácqua é de 620 (seiscentos e vinte) servidores.

DECLARAMOS que nos preços propostos já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 03



MODELO DE CREDENCIAMENTO

Atílio Vivácqua, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 015/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ vem pela presente, informar a V.S^a que o(a) Sr.^(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 04



MODELO DE DECLARAÇÃO

Atílio Vivácqua/ES, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no
Pregão nº. 015/2022.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 05



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Atílio Vivacqua/ES, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Pregão nº. 015/2022.

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____(endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 06



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Atílio Vivacqua/ES, ____ de ____ de ____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da
Constituição Federal.

Pregão nº. 015/2022.

DECLARAÇÃO

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

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

ANEXO 07

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. ____/____



CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA-ES E A EMPRESA _____, COM OBJETIVO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA ATENDER OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivacqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, _____, portador do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede _____, representada neste ato por _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO Nº. 015/2022**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA ATENDER OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA**, conforme especificações e condições constantes no Anexo 01 - Termo de Referência, deste Edital

1.2. O serviço é destinado a atender a **quantidade mínima estimada de 37.200 (trinta e sete mil e duzentos) créditos aos servidores, para o período de 60 (sessenta) meses**, ficando resguardado o direito da Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, alterar as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais, conforme a necessidade.

1.3. O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor é de R\$800,00 (oitocentos reais), que será reajustado de acordo com a legislação vigente.

1.3.1. Reajuste, o qual seja acatado e administrado pela Contratada, independente de aditivo contratual do volume ou valor, cabendo à Contratante a comprovação da publicação da legislação referente ao reajuste ou abono somado ao benefício.

1.4. A Prefeitura Municipal se reserva ao direito de determinar valores diferentes do auxílio-alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, etc., bem como variar o quantitativo dos servidores beneficiados.

1.5. A disponibilização do valor referente ao benefício deverá realizar-se em até 03 (três) dias úteis, contados da data do pedido feito pela Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

1.6. O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores da Prefeitura Municipal dos valores referentes ao auxílio-alimentação, que será repassado a CONTRATADA pela Prefeitura Municipal.

1.7. O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, quando do consumo de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Presencial nº. 015/2022.

2.2. A taxa de administração do presente contrato é de _____% (_____ por cento), por fatura apresentada.

2.3. O percentual da taxa de administração não sofrerá modificação durante a execução do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

2.4. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, equipamentos, transporte, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O prazo para o presente será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

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

3.3.1. No ato da assinatura do contrato:

a) Apresentar Rede Credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados no Termo de Referência (Anexo 01).

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

- a) Para emissão e entrega dos primeiros cartões.
- b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na clausula "Serviços disponibilizados", Termo de Referência (Anexo 01).

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

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

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

- a) Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo.
- b) Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

3.3.5. Conforme o cronograma de crédito:

a) Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua;

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

3.5. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

3.5.1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no Termo de Referência:



3.5.1.1. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, 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;

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento dos serviços até o trigésimo dia útil após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras.

4.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

4.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA.

4.4. A CONTRATADA deverá ainda, mediante o pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
2. Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual (da sede da empresa);
3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Municipal (da sede da empresa e do Município de Atílio Vivacqua);
4. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à CONTRATADA:

- a) Proceder à entrega do objeto deste Contrato;
- b) 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 PMAV-ES;



- c) Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor da PMAV o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto neste Termo;
- d) 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;
- e) Realizar o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela PMAV - 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);
- f) Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação, no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- g) 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;
- h) Emitir mensalmente à Prefeitura Municipal a relação nominal dos servidores beneficiários, contemplando os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- i) Além de manter estabelecimentos credenciados na região Sul do Estado do Espírito Santo, com possibilidade de efetuar novos credenciamentos a pedido da Prefeitura Municipal, devendo informar periodicamente à Prefeitura Municipal as inclusões e exclusões;
- j) Fiscalizar os estabelecimentos credenciados, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços, promovendo o descredenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos;
- k) Reembolsar pontualmente às empresas credenciadas pelo Auxílio-Alimentação utilizado, independentemente da vigência deste instrumento, ficando claro que a Prefeitura Municipal, não responderá solidária, nem subsidiariamente, por esse reembolso, que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- l) Reembolsar a Prefeitura Municipal por meio de compensação ou ajuste de valores, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor de qualquer Auxílio-Alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de administração;
- m) Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- n) Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas, indicação de adesão ao sistema objeto deste instrumento;
- o) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal quanto à execução dos serviços contratados;
- p) 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;
- q) A Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, poderá solicitar à CONTRATADA, comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados especializados;



- r) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;
- s) 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;
- t) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;
- u) Disponibilizar durante toda a vigência do Contrato o serviço 0800 para atendimento dos servidores da Contratante nos casos de perda, roubo e extravio do cartão fornecido pela Contratada, bem como, site de internet acessível em diversas plataformas, para acompanhamento de extratos, alteração de senha e tomada de informações do cartão;
- v) 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
- w) Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;
- x) Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;
- y) Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

5.2. Compete à CONTRATANTE:

- a) Responsabilizar-se pela comunicação à CONTRATADA, em tempo hábil, por escrito ou meio eletrônico, os servidores que farão jus ao Auxílio-Alimentação com o respectivo valor;
- b) Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo.
- d) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato.
- e) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- f) Rejeitar os produtos/serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção.
- g) Efetuar os pagamentos à CONTR ATADA, na forma e nos prazos previstos Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- h) Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.



CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

6.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratante;
- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ADITAMENTO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

7.1. O presente Contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em Lei.

7.2. A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

7.3. O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado de vigência do Contrato, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias seguintes:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.0007 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 200 - Fonte: 1.001.0000.0000.
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 431 – Fontes 1.111.0001.0000 – 1.113.0001.000 - 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.0029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 433 – Fontes 1.111.0001.0000 – 1.113.0001.000 - 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.0028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 432 – Fontes 1.113.0003.0000 – 1.113.0001.000 - 1.120.0000.0000 – 2.113.0001.0000.



CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

10.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Multa nos seguintes casos:

10.2.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para o fornecimento do objeto, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

10.2.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

10.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, 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 fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3. A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4. 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;

10.5. A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução e fiscalização do presente Contrato serão de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, através do servidor, devidamente designado pelo titular da Secretaria, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

11.2. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

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

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



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

11.2.4. 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;

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

11.3. 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;

11.4. 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;

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

11.6. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor lotado na Secretaria de Administração, formalmente designado para o acompanhamento da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

b) A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivácqua - ES, ____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)
2. (nome, CPF e assinatura)