

PREGÃO PRESENCIAL N°. 024/2017

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 (pregao@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 VIVÁCQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 024/2017**, PARA ABERTURA ÀS **14h00min** DO DIA **26/05/2017**.

Atílio Vivácqua-ES, ____/____/____.

Razão Social: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone/Fax: _____

Carimbo de CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA - 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 nº. 582 de 30 de Junho de 2016, 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 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Processo Administrativo nº: **1678/2017**

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 ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO**

1.5 – Valor total estimado para 12 (doze) meses: **R\$2.880.000,00 (Dois Milhões, Oitocentos e Oitenta Mil Reais)**

1.6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.004 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 97 - Fonte: 1.000.0001;
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.004 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 97 - Fonte: 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.101.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.107.0003;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.101.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.107.0003;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.027 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 309 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.027 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 311 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 554 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 554 – Fonte 1.604.0001;

- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.030 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 555 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.030 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 555 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.031 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 556 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.031 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 556 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.032 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 557 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.032 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 557 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.034 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 558 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.034 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 558 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0016.2.045 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 559 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0016.2.045 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 559 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.302.0014.2.039 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 560 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.304.0015.2.042 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 561 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.304.0015.2.042 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 561 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.305.0015.2.041 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 562 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.305.0015.2.041 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 562 – Fonte 1.604.0001.

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: 582 de 30 de Junho de 2016, publicado no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

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 pregao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 08h00min as 17h00min.

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 **26/05/2017** às **14h00min**, 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. 024/2017 Envelope nº. 01 – PROPOSTA e Envelope nº. 02 – HABILITAÇÃO**".

2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 4) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

2.1.4 – **Para efeito da Lei 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, a empresa licitante ME ou EPP deverá entregar junto ao seu credenciamento a Declaração de Optante pelo Simples ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da empresa.**

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO 03 - COM FIRMA RECONHECIDA**), respondendo o mesmo pela representada.

3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 com início às **14h00min**.

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

3.2.2 – Para a efetivação do Credenciamento, o representante do proponente exhibirá ao Pregoeiro qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (**ANEXO 03 - COM FIRMA RECONHECIDA**) que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou **INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO ou PARTICULAR (COM FIRMA RECONHECIDA)** que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

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

3.2.4 – Para efeito de atendimento ao subitem **3.2.3 COMPREENDE –SE COMO:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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 sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.4.1 – A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 5.1.

3.2.4.2 – Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 2 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no item 3.2.4.1.

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

3.2.6 – 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.

3.3 – 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.

4 – ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – Às 14h00min do dia 26 de Maio de 2017 será aberta a 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, 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 VIVÁCQUA-ES – PREGÃO Nº. 024/2017 – ENVELOPE “DECLARAÇÃO”.**

5 – OBJETO

5.1 – O Objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO**, para atender os servidores do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua.

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 as 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 subsumem as disposições dos Art. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

7 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a 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. 024/2017 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 os documentos/informações 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, a baixo, para identificar os envelopes:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
PREGÃO Nº. 024/2017
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES
PREGÃO Nº. 024/2017
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 conferencia 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) Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

8.2 – O valor da proposta corresponderá a Taxa de Administração (%), e deverá ser apresentado em algarismos, com até duas casas decimais, e expresso também por extenso (em caso de dúvida será considerado “por extenso”);

8.3 – A **Taxa de Administração** proposta em percentual, deverá também ser expressa em Reais (R\$X,XX), fazendo-se incidir o percentual proposto sobre o valor global da contratação para o período de 12 (doze) meses (**Exemplo: X,XX% multiplicado por R\$2.880.000,00 - valor global da contratação**), onde já estarão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua.

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 02, 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

9.1.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.1.2.2 - 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;

9.1.2.3 - Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;

9.1.2.4 - Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.1.2.5 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

9.1.2.6.- 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 FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (exercício de 2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. 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) As microempresas e empresas de pequeno porte em atendimento as alíneas “a” ou “b”, deverão apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante e/ou Declaração de Optante pelo Simples;**
- d) 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.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Alvará de Funcionamento e Localização da Empresa, do exercício vigente;
- b) Registro de Inscrição da empresa no Ministério do Trabalho no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;
- c) Registro de Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, sede da empresa;
- d) Registro de Inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição – CRN, sede da empresa;
- e) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove sua capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação (cartão eletrônico/magnético), informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento;
- f) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo 05 deste Edital;
- g) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme Anexo 06 deste Edital.

9.2 – PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ apresentar relação com, no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos filiados/credenciados no sistema alimentação, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e respectivos endereços, localizados na região Sul do Estado do Espírito Santo, devendo ainda constar da mesma o seguinte:

- a) Credenciamento de, no mínimo, 04 (quatro) estabelecimentos nas cidades de Cachoeiro de Itapemirim-ES e Muqui-ES;**
- b) Credenciamento de, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos na cidade de Atílio Vivácqua-ES.**

9.3 – OS LICITANTES QUE APRESENTAREM SEU CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES NO CREDENCIAMENTO, ESTARÃO ISENTOS DE REAPRESENTÁ-LOS NO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.

10 – PROCEDIMENTOS 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 4) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO 4) 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 03 (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 seqüencial, 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, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser Protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, 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 o Pregoeiro 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 da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso**.

13 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁQUA, por intermédio do Departamento de Compras convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(s) de Serviço ao presente Pregão.

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

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.01 – PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ apresentar relação com, no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos filiados/credenciados no sistema alimentação, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e respectivos endereços, localizados na região Sul do Estado do Espírito Santo, devendo ainda constar da mesma o seguinte:

- c) Credenciamento de, no mínimo, **04 (quatro) estabelecimentos nas cidades de Cachoeiro de Itapemirim-ES e Muqui-ES;**

d) Credenciamento de, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos na cidade de Atílio Vivácqua-ES. 14.02 – A licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com a minuta anexa a este Edital (ANEXO 07), até 10 (dez) dias consecutivos depois de notificada por escrito pela Prefeitura Municipal, prazo este onde deverá apresentar a exigência do item 14.1.

14.03 – 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 a prestação dos serviços, 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.

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

14.05 – Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal poderá modificar na Minuta de Contrato cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução da prestação dos serviços, de comum acordo entre as partes.

15 – DO PRAZO CONTRATUAL

15.1 – O prazo de fornecimento 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 12 (doze) 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 – Outros beneficiários poderão ser incorporados à relação, caso haja aumento do número de servidores, bem como poderá haver supressão de beneficiários, em virtude de modificação no quadro de servidores, observando-se o limite disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93. Nesses casos, a CONTRATADA será comunicada através de correspondência oficial.

16 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua, de documento fiscal hábil, 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 no trigésimo dia útil, 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 VIVÁCQUA 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 a prestação do serviço, 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 o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada 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, pela Lei nº. 10.520/02 e pela 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;

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, 15 de Maio de 2017.

Santa Louzada Campos Santos
Pregoeira Oficial

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2017

1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração de benefício de auxílio-alimentação, por meio de cartão eletrônico.

2 – DO OBJETIVO

2.1 – Atender os servidores do Poder Executivo do Município de Atílio Vivácqua.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação se justifica diante da necessidade de cumprimento do disposto na Lei 904/2010, que vem proporcionar ao servidor público saúde e integridade, além de garantir maior capacidade produtiva, o que reflete de maneira positiva na qualidade de vida e realizações pessoais.

4 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 – As especificações e quantidades constam no Anexo 02, do Edital.

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 – DA GARANTIA

6.1 – Não se aplica.

7 – DA AMOSTRA

7.1 – Não se aplica.

8 – DO PRAZO DE ENTREGA

8.1 – 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.

8.2 – O prazo do contrato será de 12 (doze) meses.

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.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Proceder à entrega do objeto deste Contrato;

10.2 – Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;

- 10.3 – Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;
- 10.4 – **Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- 10.5 – Fornecer o Auxílio-Alimentação em até 03 (três) dias úteis, após cada solicitação da Prefeitura Municipal, na quantidade e valores indicados, **inclusive com variações, independente de aditivo contratual;**
- 10.6 – Entregar, por sua conta e risco, os cartões eletrônico/magnéticos na sede do CONTRATANTE, diretamente ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- 10.7 – O primeiro cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal, independentemente da data da investidura do servidor;
- 10.8 – Em caso de extravio, a segunda via deverá ser repostada em, no máximo 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal e para o servidor;
- 10.9 – Emitir mensalmente à Prefeitura Municipal a relação nominal dos servidores beneficiários, contemplando os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 10.10 – Manter estabelecimentos credenciados semelhante àquela apresentada por ocasião da assinatura do contrato, 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.
- 10.11 – Fiscalizar os estabelecimentos credenciados, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços, promovendo o descredenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos;
- 10.12 – 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;
- 10.13 – Reembolsar a Prefeitura Municipal, 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;
- 10.14 – 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 integral responsabilidade pela boa execução e deficiência dos serviços que efetuar, bem assim pelos danos decorrentes da realização dos ditos trabalhos;
- 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 – 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;

10.20 – 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;**

10.21 – Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese do 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;

10.22 – 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 – Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;

11.2 – Responsabilizar-se pela comunicação à CONTRATADA, em tempo hábil, via FAX, E-MAIL ou formulários, dos servidores que farão jus ao Auxílio-Alimentação com o respectivo valor;

11.3 – 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.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – 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;

12.2 – 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:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa nos seguintes casos:

12.2.2.1. 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 a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

12.2.2.2. 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;

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

12.2.4. 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.

12.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.4 – 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;

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

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – Até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência dos serviços;

13.2 – 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.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.004 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 97 - Fonte: 1.000.0001;

14.2 – **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.004 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 97 - Fonte: 1.604.0001;

14.3 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.101.0001;

14.4 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.102.0001;

14.5 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.107.0003;

14.6 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.101.0001;

14.7 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.102.0001;

14.8 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.107.0003;

14.9 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.027 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 309 – Fonte 1.102.0001;

14.10 – **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.027 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 311 – Fonte 1.102.0001;

14.11 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 554 – Fonte 1.201.0001;

14.12 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 554 – Fonte 1.604.0001;

14.13 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.030 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 555 – Fonte 1.201.0001;

14.14 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.030 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 555 – Fonte 1.604.0001;

14.15 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.031 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 556 – Fonte 1.201.0001;

14.16 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.031 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 556 – Fonte 1.604.0001;

14.17 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.032 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 557 – Fonte 1.201.0001;

14.18 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.032 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 557 – Fonte 1.604.0001;

14.19 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.034 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 558 – Fonte 1.201.0001;

- 14.20 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.034 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 558 – Fonte 1.604.0001;
14.21 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0016.2.045 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 559 – Fonte 1.201.0001;
14.22 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0016.2.045 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 559 – Fonte 1.604.0001;
14.23 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.302.0014.2.039 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 560 – Fonte 1.201.0001;
14.24 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.304.0015.2.042 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 561 – Fonte 1.201.0001;
14.25 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.304.0015.2.042 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 561 – Fonte 1.604.0001;
14.26 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.305.0015.2.041 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 562 – Fonte 1.201.0001;
14.27 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.305.0015.2.041 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 562 – Fonte 1.604.0001.

15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 – O valor estimado para esta contratação é de R\$2.880.000,00 (Dois Milhões, Oitocentos e Oitenta Mil Reais);

15.2 – Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o **Menor Preço Global (Menor Taxa de Administração)**;

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

15.4 – Será aceita Proposta de Preço com Taxa de Administração Negativa;

15.5 – Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados aos Membros da Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail pregao@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 08h00min as 16h00min.

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2017

ITEM	QUANT.	UNID.	PRAZO	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	600	Unid.	12 Meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM SENHA PESSOAL, PARA ATENDER OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE ATILIO VIVACQUA.			

PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO DEVERÃO SER OBSERVADAS AS SEGUINTE CONDIÇÕES:

- A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferencia dos serviços;
- Quantidade **mínima** estimada: 600 (Seiscentos Unidades);
- Valor Unitário: R\$400,00 (Quatrocentos Reais);
- Fornecimento: Cartão Eletrônico/Magnético;
- Valor estimado da Contratação: R\$2.880.000,00 (Dois Milhões, Oitocentos e Oitenta Mil Reais);
- No valor da contratação descrito acima, não está inclusa a taxa de administração, que terá o limite máximo de 0%(zero por cento) do valor do benefício, já contemplando o valor inerente à emissão dos cartões;
- A disponibilização do valor referente ao benefício deverá realizar-se em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do pedido feito pela Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua;
- O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao Auxílio-Alimentação;
- A qualquer momento, poderá haver alterações no número de usuários em decorrência de contratações e demissões;
- A taxa de administração máxima apresentada na proposta **deverá ser igual ou inferior a 0%(zero por cento)**;
- O valor da proposta a ser apresentada deverá conter o valor da contratação mais a taxa de administração, que não poderá ser superior a 0%(zero por cento) do valor do contrato. Qualquer proposta apresentada com valor superior a este será desclassificada;
- Será aceita Proposta de Preço com Taxa de Administração Negativa;
- Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses;

- A empresa vencedora do certame licitatório deverá 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;**
- Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora **DEVERÁ** apresentar relação com, **no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos filiados/credenciados no sistema alimentação, citando nome fantasia, razão social, CNPJ e respectivos endereços, localizados na região Sul do Estado do Espírito Santo, devendo ainda constar da mesma o seguinte:**
 - a) Credenciamento de, no mínimo, 04 (quatro) estabelecimentos nas cidades de Cachoeiro de Itapemirim-ES e Muqui-ES;
 - b) Credenciamento de, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos na cidade de Atílio Vivácqua-ES.
- **Caso a comprovação não seja feita dentro do prazo estipulado para assinatura do contrato (item 14.2), a homologação da empresa vencedora será revogada, convocando-se os licitantes remanescentes na ordem de classificação.**

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 VIVÁCQUA

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº. 024/2017**.

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)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO

Atílio Vivácqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 024/2017**.

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 Vivácqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Pregão nº. 024/2017.

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 Vivácqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

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

Pregão nº. 024/2017.

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 dezesseis 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 VIVÁCQUA-ES E A EMPRESA _____, COM OBJETIVO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, PARA ATENDER OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO 02 DESTA EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Sr. 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 pelo Sr. _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO N.º. 024/2017**, 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 ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, PARA ATENDER OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, conforme descrição no Anexo 02 deste Edital.

1.2. O serviço é destinado a atender a quantidade mínima estimada de **600 (Seiscentos) servidores**, ficando resguardado o direito da Prefeitura Municipal a qualquer tempo alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

1.3. O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor é de **R\$400,00 (Quatrocentos Reais)**, que será reajustado de acordo com a legislação vigente. **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 Vivácqua.

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 do presente contrato é de R\$ ____ (____), de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Presencial nº. 024/2017.

2.2. A Prefeitura Municipal pagará pelo serviço contratado a taxa de administração no valor 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 do fornecimento dos serviços, dentre eles, seguros, transportes, embalagens, impostos e taxas, bem como, demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo para o presente será de **12 (doze) 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente entregues, 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, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.4. A Contratada deverá ainda, mediante ao pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão Negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à Contratada:

- a) Proceder à entrega do objeto deste Contrato;
- b) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para o cumprimento deste contrato;
- d) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- e) Fornecer o Auxílio-Alimentação em até 03 (três) dias úteis, após cada solicitação da Prefeitura Municipal, na quantidade e valores indicados, inclusive com variações, independente de aditivo contratual;
- f) Entregar, por sua conta e risco, os cartões eletrônico/magnéticos na sede do CONTRATANTE, diretamente ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- g) O primeiro cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal, independentemente da data da investidura do servidor;
- h) Em caso de extravio, a segunda via deverá ser repostada em, no máximo 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Prefeitura Municipal, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal e para o servidor;

- i) Emitir mensalmente à Prefeitura Municipal a relação nominal dos servidores beneficiários, contemplando os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- j) Manter estabelecimentos credenciados semelhante àquela apresentada por ocasião da assinatura do contrato, 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.
- k) Fiscalizar os estabelecimentos credenciados, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços, promovendo o descredenciamento daqueles que não atenderem aos padrões mínimos;
- l) 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;
- m) Reembolsar a Prefeitura Municipal, 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;
- 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 integral responsabilidade pela boa execução e deficiência dos serviços que efetuar, bem assim pelos danos decorrentes da realização dos ditos trabalhos;
- 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) 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;
- t) 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;
- u) Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese do 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;
- v) Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

§1º. A constatação de qualquer procedimento irregular pela Contratada implicará na retenção dos pagamentos devidos pela PMAV, até que seja feita a regularização.

5.2. Compete à Contratante:

- a) Pagar, à Contratada, o preço estabelecido na Cláusula Segunda e no prazo estabelecido na Cláusula Terceira;
- b) Responsabilizar-se pela comunicação à CONTRATADA, em tempo hábil, via FAX, E-MAIL ou formulários, dos servidores que farão jus ao Auxílio-Alimentação com o respectivo valor;
- c) Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos deste Contrato e 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências 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 na entrega 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 ALTERAÇÃO

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.

7.2. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão as contas das dotações orçamentárias seguintes:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.004 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 97 - Fonte: 1.000.0001;
- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Classificação Funcional: 04.122.0003.2.004 - Elemento de Despesa: 3.3.90.46.01 - Ficha: 97 - Fonte: 1.604.0001;

- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.101.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 308 – Fonte 1.107.0003;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.101.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.361.0011.2.028 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 310 – Fonte 1.107.0003;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.027 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.01 – Ficha 309 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Educação** – Classificação Funcional 12.365.0011.2.027 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.02 – Ficha 311 – Fonte 1.102.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 554 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.029 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 554 – Fonte 1.604.0001;

- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.030 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 555 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.030 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 555 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.031 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 556 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.031 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 556 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.032 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 557 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.032 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 557 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.034 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 558 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0012.2.034 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 558 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0016.2.045 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 559 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.301.0016.2.045 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 559 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.302.0014.2.039 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 560 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.304.0015.2.042 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 561 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.304.0015.2.042 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 561 – Fonte 1.604.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.305.0015.2.041 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 562 – Fonte 1.201.0001;
- **Secretaria Municipal de Saúde** – Classificação Funcional 10.305.0015.2.041 – Elemento de Despesa 3.3.90.46.03 – Ficha 562 – Fonte 1.604.0001.

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 a prestação do serviço, 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.

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)