



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Presencial Nº 000047/2016

EDITAL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº004130/2016

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº098, de 11 de abril de 2016, realizara licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo MENOR PREÇO (assim considerando menor percentual de Taxa da Administração), (%), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, DESTINADO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DEMAIS AGENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS EM LEI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

3 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Conceição do Castelo.

3.2 - Os órgãos participantes são:

3.2.1 - Fundo Municipal de Saúde;

3.2.2 - Fundo Municipal de Assistência Social.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às **08h30min do dia 20 de setembro de 2016**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

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

4.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

4.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

4.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia **20 de setembro de 2016, às 08h45min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº10.520/02.

4.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 5.4 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº2016 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, original ou cópia autenticada, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

assemelhado, deverá apresentar 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, no qual estejam expressos seus poderes.

Obs.:o credenciado deverá identificar-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente

5.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das **08h30min às 08h45**

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

5.4 - 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 de outorga necessários.

5.4.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 5.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições 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.

5.4.2 - 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 1.1.

5.4.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, autenticação digital, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Nesta última, a autenticação deverá ser prévia.

5.4.4 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.5 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº02 - HABILITAÇÃO.

5.6 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

Obs: A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1-Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.3- Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº8.666/93.

6.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 6.3, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº8.666/93.

6.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

6.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site www.conceicaodocastelo.gov.es.br. Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1101/1599 ou através do e-mail: licitacao@conceicoadocastelo.es.gov.br

7 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a porcentoização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

7.2 - De cair de direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de porcentoização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a porcentoização do certame, sendo corrigido o Edital.

7.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

7.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8 - DA PROPOSTA

8.1.1- A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº000047/2016

ENVELOPE Nº01 - PROPOSTA DE PREÇO

8.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº8.666/93, sendo os relativos a cada item (unitário e global) e o global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

8.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, 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 Conceição do Castelo.

8.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem es irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

8.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº123/06.

8.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de preço a Certidão



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº000047/2016

ENVELOPE Nº02 - HABILITAÇÃO

9.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

9.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) 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;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO VI).

9.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;
- g) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

9.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1). Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

- a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou
- a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

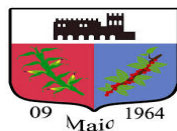
b) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida na Alínea "a";

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

9.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no Termo de Referência (ANEXO I);

b) 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;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

9.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

9.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

9.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

9.7 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

9.8 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

9.8.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

10 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

10.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em es sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

citado.

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

10.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em es distintos e decrescentes, sendo a forma de julgamento MENOR PREÇO (assim considerado menor percentual de Taxa de Administração).

10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.6 - Os lances deverão ser formulados em es distintos e decrescentes, do total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no unitário de cada item constante do lote.

10.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

10.8 - 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.

10.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e, decidindo motivadamente a respeito.

10.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

10.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

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

10.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

10.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira 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, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente 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 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

11.1 - Se depois de verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

11.2 - Sucessivamente, aos serviços:

- a). Produzidos no País;
- b). Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c). Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

11.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.2 e 10.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

12.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- b). As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa 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 apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d). Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

13.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

14 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06.

14.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente os menores que o orçado pelo município.

14.3 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

14.4 - É vedada a entrega de produtos por igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

14.5 - Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

15 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

15.1 - Após a homologação, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

15.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

15.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, § 1º da Lei nº 8.666/93.

15.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

15.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, e como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no Termo de Referência (Anexo I).

16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1- Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

16.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17 - DO PREÇO E DO REAJUSTE

17.1 - Os preços são fixos e irredutíveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

oficial do INPC.

17.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº8.666/93.

18 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I), Minuta da Ata de registro de preços e Minuta do contrato.

19 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I), Minuta da Ata de registro de preços e Minuta do contrato.

20 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1 - O prazo de vigência do contrato da data de assinatura até....., podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº8.666/93.

20.1.1 - O período de vigência para execução do contrato será a mesma do contrato.

20.1.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

b). Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº8666/93.

20.2 - A eventual reprovação das obras e serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), Minuta da Ata de registro de preços e Minuta do contrato.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Minuta da Ata de registro de preços e Minuta do Contrato

23 - DO PAGAMENTO

23.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

23.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

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

23.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

23.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

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

24 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

24.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

25.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

25.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Administração.

25.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

25.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

25.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26 - DO FORO

26.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital serão de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

27.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

27.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

27.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

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

27.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

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

27.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

27.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

27.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

27.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

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

27.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

27.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

27.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

27.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

27.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

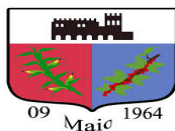
27.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

27.15.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

27.15.7 - ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

27.15.8 - ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 05 de setembro de 2016



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANA ELENA DALVI TIMOTEO

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000047/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004130/2016

1 - DO OBJETO

1.1 -O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, DESTINADO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DEMAIS AGENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS EM LEI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00005766	<p>FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO prestação de serviços para confecção e fornecimento de 650 (seiscentos e cinquenta) cartões alimentação, processamento e carga de créditos eletrônicos, a ser realizada, mensalmente, fornecidos aos servidores da prefeitura municipal de conceição do castelo e demais agentes públicos autorizado por lei, no valor mensal de cada cartão de R\$ 200,00 (duzentos reais). fica limitado a no máximo 5% o valor de taxa de serviço que poderá ser aplicado aos estabelecimentos credenciados. o desconto concedido na taxa de serviço aos estabelecimentos credenciados deverá ser o mesmo para todas.</p> <p>quantidade estimada: 650 funcionários - valor unitario mensal do auxilio R\$ 200,00 - valor estimado para 13 meses (R\$ 1.690,000), sendo 01 mes de abono no final do ano.</p>		MES	13		

1.2 - Estimativa de servidores por secretaria para recebimento do cartão alimentação, com órgão gerenciador e órgão (s) e entidade (s) participante (s)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Siglas: PMCC						
Órgão participante: Fundo Mun. de Ação Social de C.Castelo. Siglas: FMAACC						
Órgão participante: Fundo Municipal de Saúde de Conc. do castelo. Siglas: FMSCC						
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	Unidade	Cronograma	Quant. total		
				PMCC	FMASCC	FMSCC
01	SERVIDORES	Unid.	--	450	50	150

2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - A contratada deverá apresentar para assinatura do termo de registro de preços relação de no mínimo 07(sete) estabelecimentos comerciais credenciados como supermercados, mercados, padarias e açougues **credenciados e localizados no Município de Conceição do Castelo**, em ordem alfabética da Razão Social, com seus respectivos endereços completos e inscrição no CNPJ, que tenham condições de atender, de imediato os servidores da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

2.2 - Os serviços deverão ser realizadas de acordo com as necessidades da 2Municipalidade, no período de vigência da Ata de Registro de Preços/contrato.

2.3. - Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, no horário de 08h00 as 11h00 e de 12h30 as 15h30. Sábados domingos e feriados não serão aceito entregas.

2.4 - Os cartões de vale alimentação deverão ser personalizados com o nome do servidor e do contratante, em embalagem individual e lacrada, do tipo cartão magnético, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente.

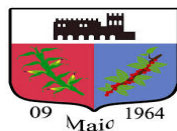
2.5 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.

2.6 - A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.

2.7 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Municipalidade.

2.8 - O Município poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos funcionários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

2.9 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Município no caso de novas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contratações e/ou demissões, cujas quantidades, nesse caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

2.10 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta municipalidade em hipótese alguma sejam prejudicadas.

2.11 - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada sempre que o Município comunicar a contratada.

2.12 - Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para a Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

2.13 - Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

2.14 - Transcorrido o prazo, o eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

2.15 - A Contratada deverá garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da Prefeitura Municipal, objeto deste Termo de Referência.

2.16 - A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

2.17 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

2.18 - A contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento dos beneficiários.

2.19 - A contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

2.20 - A contratada deverá comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

3 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº8.666/93, será designado representante para acompanhar



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.1.1 - O recebimento de material de superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil por cento) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

3.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº8.666/93.

3.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1 - Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do contrato;

4.1.2- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

4.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

4.1.4 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo município;

4.1.5 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.1.6 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

4.1.7 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do município de Conceição do Castelo - ES.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.1.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos as pessoas causadas pela Contratada, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

4.1.9 - 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 ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

4.1.10 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

4.1.11 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização;

4.1.12- Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

4.1.13 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;

4.1.14 - A Contratada deverá fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos beneficiários/funcionários informado pelo funcionário do setor de Recursos Humanos;

4.1.15 - Creditar os valores referentes às recargas dos cartões de auxílio-alimentação até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de fornecimento;

4.1.16 - O uso do cartão para a operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

4.1.17 - O bloqueio do uso do cartão de alimentação deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

4.1.18 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação da senha pessoal;

4.1.19 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;

4.1.20 - O uso indevido do cartão alimentação não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada;

4.1.21 - A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da solicitação feita pela Secretaria de Administração;

4.1.22 - A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada a Secretaria de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Administração;

4.1.23 - Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da Contratada;

4.1.24 - Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato e no edital, ao qual o instrumento contratual faz parte;

4.1.25 - Quitar encargos impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando a Contratante isenta de quaisquer responsabilidade e/ou ônus referente aos mesmos, não cabendo sua inclusão para cobrança em faturas e/ou notas fiscais emitidas contra a PMCC;

4.1.26 - Não terceirizar, sob nenhuma hipótese, os serviços contratados;

Comunicar, por escrito ao Contratante quaisquer problemas relacionados à execução deste objeto;

4.1.27 - Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale alimentação, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldo, remissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados;

4.1.28 - Fornecer, sem ônus adicionais, segundas vias dos cartões que forem necessários em função de extravio, perda, furto, quebra, etc.; enviando relatórios mensais de tais ocorrências ao contratante;

4.1.29 - Entregar os cartões na Secretaria de Administração personalizado com o nome do funcionário, em embalagem individual e lacrada;

4.1.30 - Realizar, as cargas nos cartões magnéticos dos servidores beneficiários do vale-alimentação, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal e respectivos valores, fornecida pela Secretaria de Administração;

4.1.31 - Reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais credenciados, os valores dos créditos efetivamente utilizados pelos servidores, independentemente da vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência, ficando estabelecido que a PMCC não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela contratada;

4.1.32 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da PMCC, objeto deste Termo de Referência;

4.1.33 - A contratada deverá apresentar para assinatura do contrato relação de no mínimo 07 (sete) estabelecimentos comerciais credenciados como supermercados, mercados, padarias e



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

açougues **credenciados e localizados no Município de Conceição do Castelo-ES.**

4.1.34 - As relações dos estabelecimentos comerciais cadastrados deverão ser apresentadas para assinatura do contrato/Ata de registro de preços.

4.1.35 - A não apresentação dos estabelecimentos credenciados impossibilitará a assinatura do mesmo pela vencedora do certame e implicará aplicação das penalidades previstas neste contrato.

4.1.36 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da PMCC, objeto deste Termo de Referência.

4.1.37 - A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

4.1.38 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

4.1.39 - O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

4.1.40 - A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

4.1.41 - A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

4.1.42 - O desconto concedido a Taxa de Serviço aos estabelecimentos credenciados deverá ser o mesmo para todas.

4.1.43- - Fica limitado a 5% o valor de Taxa de Serviço que poderá ser aplicado aos estabelecimentos credenciados.

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.2.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição do objeto licitado, pagando à Contratada conforme as condições estabelecidas no contrato;

4.2.2 - Atestar e receber os objetos efetivamente fornecidos, de acordo com as cláusulas deste documento;

4.2.3 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.2.4 - Notificar à Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da entrega dos produtos entregues;

4.2.5 - Encaminhar a Contratada a relação de beneficiários/funcionários para emissão de cartões;

5 - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº8.666/93 e da Lei nº10.520/02, a Contratada que:

6.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 - Cometer fraude fiscal;

6.1.6 - Não mantiver a proposta;

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº8666/93, a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Contratada que:

6.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

7.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº9.784/99.

6.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos es devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA/contrato.

6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos es relativos às multas restar residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO II

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

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Pregão Presencial nº _____ / _____

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ _____ (_____ extenso _____).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO III

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

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2016.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº000047/2016**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a porcentoização do Pregão Presencial 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.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IV

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

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, de de 2016.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 000047/2016**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) 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)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO V

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

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2016

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF,
DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VI

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

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000047/2016

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016

Processo Administrativo nº 004130/2016

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 28.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FRANCISCO SAUL BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 744.938.887-00 e no RG sob o nº 564.814-ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 000047**, processo administrativo 004130/2016, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX e no RG sob o nº XX.XXX.XXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 4.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, DESTINADO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DEMAIS AGENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS EM LEI.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas são as que seguem:

2.2-Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	
Valor Total						
1	**	**	**	**	**	

O valor total registrado da presente Ata é de **R\$ (.....)**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

2.2.2- Sendo o acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.2.1-Orgão Gerenciador- Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES: R\$---- (por extenso).

2.2.2.2-Orgão participante-Fundo Municipal de Saúde R\$----- (por extenso).

2.2.2.3-Orgão participante-Fundo Municipal de Assistência Social R\$----- (por extenso).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

5 - CLÁUSULA QUINTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - A contratada deverá apresentar para assinatura do termo de registro de preços relação de no mínimo 07(sete) estabelecimentos comerciais credenciados como supermercados, mercados, padarias e açougues **credenciados e localizados no Município de Conceição do Castelo**, em ordem alfabética da Razão Social, com seus respectivos endereços completos e inscrição no CNPJ, que tenham condições de atender, de imediato os servidores da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

5.2 - Os serviços deverão ser realizadas de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. - Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, no horário de 08h00 as 11h00 e de 12h30 as 15h30. Sábados domingos e feriados não serão aceito entregas.

5.4 - Os cartões de vale alimentação deverão ser personalizados com o nome do servidor e do contratante, em embalagem individual e lacrada, do tipo cartão magnético, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente.

5.5 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Trabalhador.

5.6 - A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.

5.7 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Municipalidade.

5.8 - O Município poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos funcionários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

5.9 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Município no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, nesse caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

5.10 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta municipalidade em hipótese alguma sejam prejudicadas.

5.11 - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada sempre que o Município comunicar a contratada.

5.12 - Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para a Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

5.13 - Após o término da vigência da ata de registro de preços, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

5.14 - Transcorrido o prazo, o eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

5.15 - A Contratada deverá garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da Prefeitura Municipal, objeto deste Termo de Referência.

5.16 - A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

5.17 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência da ata de registro de preços, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

5.18 - A contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

credenciados visando a melhoria no atendimento dos beneficiários.

5.19 - A contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

5.20 - A contratada deverá comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

6 - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7 - CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1-O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

7.1.1-Pela administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a). Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b). Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- c). Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d). Incurrir em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 -Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

7.2 -O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

7.2.1-O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

7.3-Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

7.4-No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

7.5-A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

8- CLÁUSULA SÉTIMA- DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

8.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

8.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao Órgão Gerenciador para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

8.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo Fornecedor Registrado, em decorrência de inadimplemento contratual.

8.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada ao Fornecedor Registrado a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

8.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

9 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1- OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

9.1.1 - Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da ata de registro de preços;

9.1.2- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

9.1.3 - Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

9.1.4 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo município;

9.1.5 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços;

9.1.6 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

9.1.7 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do município de Conceição do Castelo - ES.

9.1.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos as pessoas causadas pela Contratada, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

9.1.9 - 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 ou indireta do registro de preços, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

9.1.10 - Manter durante a vigência da ata de registro de preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

9.1.11 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização;

9.1.12- Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

9.1.13 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;

8.1.14 - A Contratada deverá fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos beneficiários/funcionários informado pelo funcionário do setor de Recursos Humanos;

9.1.15 - Creditar os valores referentes às recargas dos cartões de auxílio-alimentação até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de fornecimento;

9.1.16 - O uso do cartão para a operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

9.1.17 - O bloqueio do uso do cartão de alimentação deverá ser on-line, a partir da base



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

operacional, mediante rotina/senha específica;

9.1.18 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação da senha pessoal;

9.1.19 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;

9.1.20 - O uso indevido do cartão alimentação não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada;

9.1.21 - A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da solicitação feita pela Secretaria de Administração;

9.1.22 - A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada a Secretaria de Administração;

9.1.23 - Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da Contratada;

9.1.24 - Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de registro de preços e no edital, ao qual o instrumento contratual faz parte;

9.1.25 - Quitar encargos impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando a Contratante isenta de quaisquer responsabilidade e/ou ônus referente aos mesmos, não cabendo sua inclusão para cobrança em faturas e/ou notas fiscais emitidas contra a PMCC;

9.1.26 - Não terceirizar, sob nenhuma hipótese, os serviços contratados;

Comunicar, por escrito ao Contratante quaisquer problemas relacionados à execução deste objeto;

9.1.27 - Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale alimentação, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do registro de preços, consultas de saldo, remissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados;

9.1.28 - Fornecer, sem ônus adicionais, segundas vias dos cartões que forem necessários em função de extravio, perda, furto, quebra, etc.; enviando relatórios mensais de tais ocorrências ao contratante;

9.1.29 - Entregar os cartões na Secretaria de Administração personalizado com o nome do funcionário, em embalagem individual e lacrada;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.1.30 - Realizar, as cargas nos cartões magnéticos dos servidores beneficiários do vale-alimentação, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal e respectivos valores, fornecida pela Secretaria de Administração;

9.1.31 - Reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais credenciados, os valores dos créditos efetivamente utilizados pelos servidores, independentemente da vigência do termo de registro de preços decorrente deste Termo de Referência, ficando estabelecido que a PMCC não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela contratada;

9.1.32 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da PMCC, objeto deste Termo de Referência;

9.1.33 - Apresentar para assinatura do termo de registro de preços relação de no mínimo 07 (sete) estabelecimentos comerciais credenciados como supermercados, mercados, padarias e açougues credenciados e localizados no Município de Conceição do Castelo.

9.1.34 - A não apresentação dos estabelecimentos credenciados impossibilitará a assinatura do mesmo pela vencedora do certame e implicará aplicação das penalidades previstas neste termo de registro de preços.

9.1.35 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da PMCC, objeto deste Termo de Referência.

9.1.36 - A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.1.37 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

9.1.38 - O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

9.1.39 - A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

9.1.40 - A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

9.1.41 - O desconto concedido a Taxa de Serviço aos estabelecimentos credenciados deverá ser o mesmo para todas.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.1.42- - Fica limitado a 5% o valor de Taxa de Serviço que poderá ser aplicado aos estabelecimentos credenciados.

9.2 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.2.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição do objeto licitado, pagando à Contratada conforme as condições estabelecidas no contrato;

9.2.2 - Atestar e receber os objetos efetivamente fornecidos, de acordo com as cláusulas deste documento;

9.2.3 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato;

9.2.4 - Notificar à Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da entrega dos produtos entregues;

9.2.5 - Encaminhar a Contratada a relação de beneficiários/funcionários para emissão de cartões;

10- CLÁUSULA NONA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, o Fornecedor Registrado que:

10.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do registro de preços;

10.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - Fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

10.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - Cometer fraude fiscal;

10.1.6 - Não manter a proposta;

10.2 - O Fornecedor Registrado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão gerenciador;

10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o total da Ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

até 02 (dois) anos;

10.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor Registrado ressarcir o Órgão gerenciador pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8666/93, o órgão registrado que:

10.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do Fornecedor Registrado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos es devidos ao órgão gerenciador, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos es relativos às multas restar residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

12.1 - As condições gerais do fornecimento tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

12.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos administrativamente, ES, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata de Registro de preços, independentemente de suas transcrições.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas desta Ata de Registro de Preços e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata de registro de preços, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes

Conceição do Castelo - ES, _____ de _____ de -----.

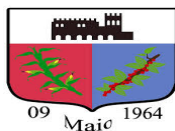
FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

FORNECEDOR REGISTRADO

Representante legal do fornecedor registrado



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**

.....

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor FRANCISCO SAULO BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu (ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000047/2016 e Processo nº 4.130/2016, do tipo MENOR PREÇO (assim considerando menor percentual de Taxa da Administração) (%), nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-O objeto do presente Termo de Contrato é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO, DESTINADO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DEMAIS AGENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS EM LEI, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 -A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3-Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000047/2016.

3.1.1 - Sendo o acima distribuído da seguinte Forma:

3.1.1.1 - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES: R\$---- (por extenso).

3.1.1.2 - Órgão participante - Fundo Municipal de Saúde R\$----- (por extenso).

3.1.1.3 - Órgão participante - Fundo Municipal de Assistência Social R\$----- (por extenso).

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

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:.....

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

6.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços deverão ser realizadas de acordo com as necessidades da Municipalidade, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. - Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, no horário de 08h00 as 11h00 e de 12h30 as 15h30. Sábados domingos e feriados não serão aceito entregas.

7.3 - Os cartões de vale alimentação deverão ser personalizados com o nome do servidor e do contratante, em embalagem individual e lacrada, do tipo cartão magnético, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente.

7.4 - Os cartões magnéticos e/ou eletrônicos alimentação deverão possibilitar a utilização do auxílio na aquisição de gêneros alimentícios "in natura", em ampla e abrangente rede de estabelecimentos afiliados (supermercados, mercados, mercearias, açougues, padarias, etc.), de acordo com o definido na legislação que regulamenta o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.

7.5 - A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.6 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Municipalidade.

7.7 - O Município poderá solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos dos funcionários, assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

7.8 - A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Município no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, nesse caso, serão definidas pela administração de acordo com a rotatividade dos servidores.

7.9 - Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta municipalidade em hipótese alguma sejam prejudicadas.

7.10 - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada sempre que o Município comunicar a contratada.

7.11 - Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para a Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

7.12 - Após o término da vigência da ata de registro de preços, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

7.13 - Transcorrido o prazo, o eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

7.14 - A Contratada deverá garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da Prefeitura Municipal, objeto deste Termo de Referência.

7.15 - A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

7.16 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência da ata de registro de preços, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

7.17 - A contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando a melhoria no atendimento dos beneficiários.

7.18 - A contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

7.19 - A contratada deverá comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil por cento) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

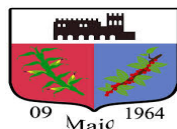
9.1.1 - Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do contrato;

9.1.2- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

9.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o que dispõe o inc. XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

9.1.4 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo município;

9.1.5 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.1.6 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal eletrônica, com a descrição completa do objeto;

9.1.7 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento da ordem de compra expedida pelo Chefe de Departamento de Compras do município de Conceição do Castelo - ES.

9.1.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos as pessoas causadas pela Contratada, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

9.1.9 - 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 ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

9.1.10 - Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

9.1.11 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização;

9.1.12- Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

9.1.13 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;

8.1.14 - A Contratada deverá fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos beneficiários/funcionários informado pelo funcionário do setor de Recursos Humanos;

9.1.15 - Creditar os valores referentes às recargas dos cartões de auxílio-alimentação até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de fornecimento;

9.1.16 - O uso do cartão para a operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

9.1.17 - O bloqueio do uso do cartão de alimentação deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

9.1.18 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação da senha pessoal;

9.1.19 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;

9.1.20 - O uso indevido do cartão alimentação não autorizado, cancelado ou bloqueado pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa Contratada;

9.1.21 - A licitante vencedora deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da solicitação feita pela Secretaria de Administração;

9.1.22 - A licitante vencedora deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada a Secretaria de Administração;

9.1.23 - Todas as despesas decorrentes da confecção, emissão e entrega dos cartões serão de inteira responsabilidade da Contratada;

9.1.24 - Executar os serviços com eficiência, competência, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato e no edital, ao qual o instrumento contratual faz parte;

9.1.25 - Quitar encargos impostos incidentes sobre os serviços prestados, ficando a Contratante isenta de quaisquer responsabilidade e/ou ônus referente aos mesmos, não cabendo sua inclusão para cobrança em faturas e/ou notas fiscais emitidas contra a PMCC;

9.1.26 - Não terceirizar, sob nenhuma hipótese, os serviços contratados;

Comunicar, por escrito ao Contratante quaisquer problemas relacionados à execução deste objeto;

9.1.27 - Manter em funcionamento no horário comercial, número telefônico para atendimento do usuário, site para consulta, equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos de vale alimentação, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do contrato, consultas de saldo, remissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados;

9.1.28 - Fornecer, sem ônus adicionais, segundas vias dos cartões que forem necessários em função de extravio, perda, furto, quebra, etc.; enviando relatórios mensais de tais ocorrências ao contratante;

9.1.29 - Entregar os cartões na Secretaria de Administração personalizado com o nome do funcionário, em embalagem individual e lacrada;

9.1.30 - Realizar, as cargas nos cartões magnéticos dos servidores beneficiários do vale-alimentação, objeto deste Termo de Referência, de acordo com a relação nominal e respectivos valores, fornecida pela Secretaria de Administração;

9.1.31 - Reembolsar, pontualmente, aos estabelecimentos comerciais credenciados, os valores dos créditos efetivamente utilizados pelos servidores, independentemente da vigência do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contrato decorrente deste Termo de Referência, ficando estabelecido que a PMCC não se responsabilizará nem responderá, solidária ou subsidiariamente, pelo reembolso de qualquer valor ou despesa aos estabelecimentos comerciais credenciados pela contratada;

9.1.32 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da PMCC, objeto deste Termo de Referência;

9.1.33 - Garantir a aceitabilidade, no mercado, do cartão vale-alimentação fornecido aos servidores da PMCC, objeto deste Termo de Referência.

9.1.34 - A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.1.35 - A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

9.1.36 - O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

9.1.37 - A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

9.1.38 - A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

9.1.39 - O desconto concedido a Taxa de Serviço aos estabelecimentos credenciados deverá ser o mesmo para todas.

9.1.40- - Fica limitado a 5% o valor de Taxa de Serviço que poderá ser aplicado aos estabelecimentos credenciados.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição do objeto licitado, pagando à Contratada conforme as condições estabelecidas no contrato;

9.2.2 - Atestar e receber os objetos efetivamente fornecidos, de acordo com as cláusulas deste documento;

9.2.3 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato;

9.2.4 - Notificar à Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da entrega dos produtos entregues;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.2.5 - Encaminhar a Contratada a relação de beneficiários/funcionários para emissão de cartões;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não manter a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas porcentoizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos es devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos es relativos às multas restar residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a). Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

b). Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a). Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b). Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do inicial atualizado do Contrato;

d). Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e). Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2016

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104
