



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

EDITAL - TICKET
Pregão Presencial Nº 000038/2013

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - PMPK**, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Atila Vivácqua, 79, Centro, Presidente Kennedy, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designado pelo Decreto nº 046/13 de 02 de Agosto de 2013, de acordo com a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Complementar nº 123/2006, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Modalidade: Pregão Presencial

1.2 - Processo Administrativo nº.: 005637/2013

1.3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR GLOBAL - CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

1.4 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO /MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY.

1.5 - Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - Concessão de Auxílio Alimentação a Servidor Municipal - 339.039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Saúde - Manutenção das Atividades da Secretaria - 339.039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

1.6 - Da retirada do edital - O edital e seus anexos poderão ser adquiridos por todos que se interessarem pelo certame, através do site www.presidentekennedy.es.gov.br ou providenciar a cópia do edital que estará à disposição na sala da licitação, 3º andar da sede administrativa do Município de Presidente Kennedy nos dias úteis das 8h às 16h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 38/2013

Dia: 22/08/2013

Horário: 09:00 HORAS

Local: Sala CPL Pregão, localizada no 3º andar da sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

PMPK.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* www.presidentekennedy.es.gov.br ou providenciar a cópia do edital que estará a disposição na sala da licitação, 3º andar da PMPK nos dias úteis das 8h às 17h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
- 2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelos telefones (28) 35351917 ou 35351916. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.
- 3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro, pelo e-mail licitacao@presidentekennedy.es.gov.br, ou pelo telefone (28) 3535 1917 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 4 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
- 5 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.
- 6 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.
- 7 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1 - Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.
- 2 - A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

sendo vedada a participação de empresa:

- a) suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- d) com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;

2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - CREDENCIAMENTO

1 - O credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado no item II para a sessão pública do Pregão.

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.

3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO).

6 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO), quando do seu credenciamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

como também apresentar no mesmo momento a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7 - Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda. (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>)

8 - Caso a licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

9 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO).

10 - A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, devidamente autenticado ou os documentos contábeis inseridos nos itens 7 e 8, isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS: 000038/2013

ABERTURA: ____ de _____ de 2013 às ____:____h

ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS: 000038/2013

ABERTURA: ____ de _____ de 2013 às ____:____h

ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

c) deve conter de forma separada na proposta o preço total, a taxa de administração ou a taxa de desconto. Será considerada taxa de administração a taxa maior que zero e como taxa de desconto a taxa inferior a zero.

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza relacionados com o objeto da licitação;

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

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

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

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

5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) apresentarem preços superiores aos constantes na planilha abaixo:**

DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL
Contratação de empresa especializada em administração e fornecimento de concessão de Auxílio-Alimentação.	Cartão Eletrônico/Magnético para R\$ 8.100.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	+ 0,33%
VALOR MÁXIMO ACEITO PELO PMPK	8.126.730,00

* O quantitativo estimado de servidores é 1350 (sendo 1.050 servidores da Secretaria de Administração e 300 do Fundo Municipal de Saúde) que recebem mensalmente R\$ 500,00 a título de auxílio-alimentação, que perfaz o montante de R\$ 8.100.000,00 (oito milhões e cem mil reais) durante 12 meses.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

- 1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.
- 2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**
- 3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
- 4 - Na seqüência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
- 5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
- 6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

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

10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMPK.

13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

14 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

4.1 - Declarações:

a) Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar conforme Anexo IV deste Edital;

b) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V deste Edital.

5 - REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

5.1 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

5.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

5.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por entidades Pública ou privada, comprovando a execução de serviços da mesma natureza (cartão eletrônico/magnético) em quantidade e em condições equivalentes as do Termo de Referência.

6.2 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da entidade contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

6.3 - A PMPK poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

6.4 - Prova de registro ou cadastramento vigente no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, certificado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321/1976 e Portaria SIT-DSST nº 03/2002.

6.5 - A empresa licitante PODERÁ, na etapa da habilitação, comprovar o quantitativo de estabelecimentos comerciais conveniados, conforme a exigência do ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6 - A COMPROVAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CONVENIADOS SOMENTE SERÁ EXIGIDA APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, SENDO CONDIÇÃO IMPRESCINDÍVEL PARA A ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

6.7 - A contratada deverá comprovar registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA), da sede da proponente em atendimento ao art. 30, inciso I da lei 8.666/93.

7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

7.11 - Apresentação de declaração indicando a modalidade de GARANTIA contratual escolhida, conforme o art. 56, §1º da Lei nº 8.666/1993.

X - RECURSOS

1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contra-razões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3 - Os recursos e as contra-razões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

4 - Os recursos e as contra-razões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy

5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Secretário Municipal de Administração, através de protocolo da PMPK, nos mesmos moldes do item

3.

7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da PMPK.

3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da PMPK

XII - ORIENTAÇÕES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO

1 - A PMPK, por intermédio **do setor de contratos**, após a homologação do certame, convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato administrativo no prazo de 15 dias consecutivos.

2 - A comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados é imprescindível para a assinatura do contrato administrativo.

3 - A empresa vencedora da licitação deverá comprovar a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, informando o CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço e telefone, conforme a exigência do Anexo 1 do Termo de Referência, dentro do prazo mencionado no item 1.

4 - Caso a empresa licitante já tenha comprovado a rede de estabelecimentos comerciais credenciados, conforme Item 6.6 dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO fica dispensado da apresentação da referida documentação após a homologação do certame.

5 - É obrigatória a apresentação dos respectivos contratos firmados com os estabelecimentos, buscando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

comprovar a regularidade dos credenciamentos listados pela empresa vencedora do certame.

6 - A ausência de comprovação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados acarretará na desclassificação da empresa vencedora, oportunidade em que serão convocados os licitantes remanescentes conforme a ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances, nos termos do art. 4º, inciso XVI da lei 10.520/02.

7 - A empresa vencedora deverá oferecer a garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, de acordo com as regras do art. 56 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

8 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte a emissão da ordem de serviço.

XIII - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a PMPK de nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

2 - Ultrapassado o prazo previsto no item acima, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

3 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

4 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada a PMPK, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

6 - A PMPK poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

7 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

8 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

1.1 - Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto desta licitação, a atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei n 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

2 - O inadimplemento contratual sujeitará o contratado ao pagamento de multa de mora, nas seguintes condições:

2.1 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do contrato por dia de atraso, nos casos de descumprimento do prazo de entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los. 2.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso, nos casos de entrega dos cartões adicionais ou segunda via.

2.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na Lei nº. 8.666/1993;

3 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

4 - Suspensão do direito de licitar com a PMPK pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de rescisão contratual por descumprimento do avençado;

5 - Impedimento para licitar e contratar com a PMPK, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

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

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº 8666/1993;

d) A contratada comunicará a PMPK as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a PMPK proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica da PMPK

8 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMPK após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

9 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

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

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado ao Pregoeiro, 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.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMPK para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

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

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA LICITAR (MODELO)

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA C.F. (MODELO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

ANEXO 7 - MINUTA CONTRATUAL

Presidente Kennedy, 08 de Agosto de 2013

Selma Henriques de Souza
Pregoeira Oficial



ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de **empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com senha**, destinados a aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos do Município de Presidente Kennedy/ES.

2. QUANTITATIVO

O quantitativo estimado de servidores é de 1300 (um mil e trezentos), podendo, a qualquer tempo, a PMPK alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

3. JUSTIFICATIVA

Concessão de Auxílio-Alimentação, previsto na Lei Municipal nº 823/2009 e regulamentos próprios para todos os servidores ativos do Município de Presidente Kennedy, através de cartão eletrônico/magnético.

O cartão eletrônico/magnético, referente ao auxílio-alimentação, deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela empresa contratada, quanto ao consumo de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

4. VALOR

O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ 500,00 (quinhentos reais), que será reajustado através de lei municipal;

A PMPK se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, demissões, dentre outros;

A disponibilidade do valor referente ao benefício deverá realizar-se em até 03 (três) dias úteis, contados da data do pedido feito pela PMPK;

O valor estimado anual da contratação equivale a R\$ 8.100.000,00 (oito milhões e cem mil reais);

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante processo, devidamente instruído, conforme § 1º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

O valor da contratação descrita acima, não está inclusa a taxa de administração, que terá o limite máximo do preço médio, obtido nas cotações de preço, no qual deverá ser contemplado o valor inerente à emissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

e possíveis substituições dos cartões;

O valor da proposta a ser apresentada deverá conter o valor da contratação mais a taxa de administração;

Qualquer proposta apresentada com valor superior a média das cotações será DESCLASSIFICADA;

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

5. GLOSSÁRIO

Para fins de participação nesta licitação considera-se:

I- Estabelecimento Comercial = todos os supermercados, padarias, açougues e similares;

II- Rede de Estabelecimentos Credenciados = é o quantitativo total dos Estabelecimentos Comerciais e Supermercados, que deve corresponder ao quantitativo exigido no Anexo I deste Termo de Referência.

6. TAXA

A taxa de administração máxima apresentada na proposta de preços deverá ser igual ou inferior ao valor referente a taxa obtida no preço médio, originado das cotações de preço.

Será admitida proposta de preços com taxa de desconto (percentual negativo), até o limite de menos um por cento (- 1%).

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses) a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8. FORNECIMENTO

Os cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônico/magnético e senha será de até 20 (vinte) dias consecutivos na sede do Contratante;

O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Contratante, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor;

Em caso de extravio, a segunda via ou a solicitação de cartão adicional, a substituição deverá ser feita, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do Contratante, sem qualquer ônus, inclusive frete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário;

A empresa deverá fornecer mensalmente ao Contratante a nominata dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

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

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Registro da licitante no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador);

A Contratada deverá comprovar registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA), da sede da proponente em atendimento ao Art. 30, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando a execução de serviços da mesma natureza (Cartão eletrônico/magnético), em quantidade e em condições equivalentes as deste Termo de Referência;

A comprovação da listagem dos estabelecimentos credenciados somente será exigida após a homologação do certame como condição imprescindível para assinatura do contrato.

O Setor de Contratos convocará a empresa vencedora para assinar o contrato **no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos**;

A Listagem da Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo) deverá conter a razão social, o nome fantasia, endereço, telefone e CNPJ da Conveniada, na qual deverá conter o quantitativo mínimo exigido no Anexo I deste Termo de Referência, acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Contratos de Credenciamento, devidamente assinados, para fins de comprovação.

A não apresentação da Listagem dos Estabelecimentos Credenciados na forma acima definida impõe a desclassificação da empresa vencedora, oportunidade em que serão convocados os licitantes remanescentes conforme a ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances, nos termos do Art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/2002.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Compete à Contratante:

I- Fornecer e colocar a disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

necessários ao cumprimento do contrato;

II- Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

III- Designar a servidora **ILÂNIA BARCELOS DE SOUZA** como Gestora do Contrato, a fim de fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;

IV- Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

10.2 Compete à Contratada:

I- A empresa vencedora deverá oferecer a garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, de acordo com as regras do art. 56 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

II- A Contratada deverá fornecer cartões confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, e deverá conter tecnologia que permita ao servidor da PMPK o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

III- A Contratada deverá proceder a emissão e a entrega do cartões em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito por meio de Central de Atendimento pelo Usuário;

IV- A segunda via, e tantas quantas forem necessárias, serão entregues nas mesmas condições estabelecidas no item anterior, sem ônus para o Contratante;

V- A Contratada deverá proceder a emissão e a entrega do cartões, proporcionando ao Usuário e ao Contratante, via ambiente web e via serviço telefônico gratuito, acesso das informações quanto à disponibilização e utilização dos créditos, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização financeira e operacional do processo.

VI- A Contratada deverá disponibilizar serviço telefônico gratuito e acesso via ambiente web para que o Usuário obtenha quaisquer informações acerca do auxílio alimentação, bem como para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio;

VII- Efetuar pontualmente o pagamento da Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), no valor do auxílio alimentação utilizado pelo Contratante sob inteira responsabilidade da Contratada, **excluindo** desde já toda e qualquer obrigação do Contratante quanto a essa incumbência;

VIII- A Contratada deverá reembolsar o Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

IX- A Contratada deverá fiscalizar a Rede de Estabelecimentos Credenciados, de forma a assegurar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

qualidade de seus serviços;

X- A Contratada deverá manter na Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), indicação de adesão ao sistema ora contratado;

XI- A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, que responderá integralmente por sua omissão;

XII- A Contratada comunicará ao Contratante a ocorrência de qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de Servidor devidamente credenciado pelo Contratante;

XIII- Remeter **mensalmente** ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, listagens contendo a **Relação dos Novos Estabelecimentos Conveniados**, com seus respectivos endereços e **manter atualizada a referida listagem**;

XIV- É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;

XV- O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

XVI- A empresa contratada deverá promover o cadastramento de outros estabelecimentos/locais a pedido do Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes sempre conexos ao interesse público para atender a demanda dos servidores do Contratante, quando será concedido à Contratada o prazo de 10 (dez) dias úteis para atendimento da adequação solicitada;

XVII- Manter e organizar, de acordo com as necessidades do Contratante, Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), para fornecimento do auxílio alimentação, observadas as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;

XVIII- A Contratada deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

XIX- A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

XX- A empresa Contratada, independentemente de solicitação, deverá apresentar mensalmente ao Contratante, os comprovantes de recolhimentos tributários e fiscais da empresa;

11. FORMA DE PAGAMENTO

O valor mensal contratado será pago em **até 10 (dez) dias úteis**, após a apresentação das notas fiscais correspondentes a prestação de serviço, com certidões fiscais (INSS, FGTS, Trabalhista, Federal, Estaduais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

Municipais) juntamente com a nominata dos servidores beneficiados da PMPK.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Administração - Concessão de Auxílio Alimentação a Servidor Municipal - 339.039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Saúde - Manutenção das Atividades da Secretaria - 339.039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13. REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações

ANEXO I

Item 1. Municípios do Estado do Espírito Santo que deverão ter, no mínimo, 30 (trinta) Estabelecimentos Comerciais distintos credenciados, sendo, no mínimo, 03 (três) Supermercados:

Vitória
Vila Velha

Item 2. Municípios do Estado do Espírito Santo que deverão ter, no mínimo, 20 (vinte) Estabelecimentos Comerciais distintos credenciados, sendo, no mínimo, 02 (dois) Supermercados:

Cachoeiro de Itapemirim

Item 3. Municípios do Estado do Espírito Santo que deverão ter, no mínimo, 05 (cinco) Estabelecimentos Comerciais distintos credenciados, sendo, no mínimo, 02 (dois) Supermercados:

Presidente Kennedy
Itapemirim
Marataízes

Item 4. Municípios do Estado do Espírito Santo que deverão ter, no mínimo, 03 (três) Estabelecimentos Comerciais distintos credenciados, sendo, no mínimo, 02 (dois) Supermercados:

Afonso Cláudio
Atilio Vivácqua
Bom Jesus do Norte
Brejetuba
Mimoso do Sul



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

Muqui
Piúma
São José do Calçado

Item 5. Municípios do Estado do Rio de Janeiro que deverão ter, no mínimo, 05 (cinco) Estabelecimentos Comerciais distintos credenciados, sendo, no mínimo, 02 (dois) Supermercados:

Bom Jesus do Itabapoana

Item	Lote	QTD	Especificação	Taxa de administração (positiva ou negativa) (%)	Valor mensal estimado (incluindo taxa de administração) (R\$)	Valor Global estimado período 12 meses (incluindo taxa de administração) (R\$)
00001	00001	12 MESES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY. FORNECIMENTO: CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO QUANTIDADE ESTIMADA: 1.050 (HUM MIL, E CINQUENTA) FUNCIONÁRIOS. VALOR UNITÁRIO: R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) MENSAIS. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO MENSAL: R\$ 525.000,00 (QUINHENTOS E VINTE E CINCO MIL REAIS) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2013 (12 MESES): R\$ 6.300.000,00 (SEIS MILHÕES, E TREZENTOS MIL REAIS). - A CONTRATAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	%		
00002	00001	12 MESES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY. FORNECIMENTO: CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO QUANTIDADE ESTIMADA: 300 (TREZENTOS) FUNCIONÁRIOS. VALOR UNITÁRIO: R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) MENSAIS. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO MENSAL: R\$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2013 (12 MESES): R\$ 1.800.000,00 (HUM MILHÃO, E OITOCENTOS MIL REAIS). - A CONTRATAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	%		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

ANEXO 2 - CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL N 000038

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

Cidade, ____ de _____ de 2013.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL N 000038

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

CIDADE, ____ de _____ de 2013.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL N 000038

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

CIDADE, ____ de _____ de 2013.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA LICITAR

Cidade , de de 2013.

Ao(À)
Pregoeiro(a) da PMPK

Assunto: Declaração de Inexistência de fato Impeditivo para Licitar - Pregão Presencial para Registro de Preços nº000036 /2013.

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**, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA C.F.

Cidade , de de 2013.

Ao(À)

Pregoeiro(a) da PMPK

Assunto: Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal - Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000036/2013.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por mediação de seu representante legal o(a) Sr.º.(ª) _____, portador(a) da Carteira(s) de identidade nº _____ e do CPF nº _____ 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 não emprega menor de dezesseis anos.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

ANEXO 7 - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2013

REF. Pregão Presencial Nº 000038/2013

PROCESSO Nº 005637/2013

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa _____, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por seu representante legal, a Prefeita Municipal, Srta. Amanda Quinta Rangel, brasileira, solteira, residente e domiciliado à rua _____, ES, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP-ES e do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório, conforme Edital de Pregão nº 000036/2013, Processo nº 008112/2013, tudo de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de empresa especializada em fornecimento de auxílio alimentação por meio de cartão eletrônico/magnético destinados à aquisição de gêneros alimentícios para os 1350 (hum mil, trezentos e cinquenta) servidores ativos da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, podendo, a qualquer tempo, a PMPK alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

compõem o Pregão Presencial nº 38/2013, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

4.1 - O valor global do contrato corresponde a **R\$ (...)**, conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº 38/2013, **cuja taxa de administração corresponde a XX,XX%.**

4.2 - Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá a quantia mensal correspondente aos créditos disponíveis nos cartões alimentação, cujo montante perfaz **R\$ (...)**, **devendo ser incluído neste valor a taxa de administração acima indicada.**

4.3 - O percentual da taxa de administração ou taxa de desconto não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

4.4 - O valor estimado do presente CONTRATO poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento ao CONTRATO, incluída neste, a taxa de administração ou taxa de desconto.

4.5 - **O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ 500,00(quinhetos reais), que será reajustado através de lei municipal.**

4.6 - A PMPK se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, demissões, etc..

4.7 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.8 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

4.8.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.8.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

4.8.3 - Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

4.8.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Consultoria Jurídica da PMPK.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

5.1 - Os Cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome do servidor e da Contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

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

5.3 - Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues na sede da PMPK, Rua Atila Vivácqua, nº 79, centro, Presidente Kennedy - ES, CEP 29.350-000, nos prazos estabelecidos a seguir:

5.3.1 - Após assinatura do contrato, o prazo para entrega dos cartões eletrônicos/magnéticos e senha será de até 20 (vinte) dias consecutivos na sede da PMPK;

5.3.2 - O primeiro Cartão eletrônico/magnético de cada servidor será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a PMPK, inclusive frete, independentemente da data da investidura do servidor;

5.3.3 - Em caso de extravio, a segunda via ou a solicitação de cartão adicional, a substituição deverá ser feita, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da PMPK, sem qualquer ônus para a PMPK, inclusive frete;

5.4 - Caso os cartões entregues pela Contratada não atendam às especificações contidas no Edital e seus anexos, ou apresentem quaisquer defeitos, a PMPK os rejeitará, devendo a fornecedora ou executora dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

serviços, providenciar a sua reposição ou reparação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

5.5 - Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feita através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário.

5.6 - O valor do auxílio alimentação, destinados a cada servidor deverá ser pago mensalmente, disponibilizados em uma única parcela e reajustados de acordo com a legislação pertinente.

5.7 - O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao auxílio-alimentação que será repassado a CONTRATANTE pela PMPK.

5.8 - A empresa deverá fornecer mensalmente a PMPK a nominata dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a PMPK, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

6.1.1 - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia após o seu processamento. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

N.D = Número de dias em atraso.

6.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

6.3 - A PMPK poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

6.4 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

6.5 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração - Concessão de Auxílio Alimentação a Servidor Municipal - 339.039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Saúde - Manutenção das Atividades da Secretaria - 339.039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O prazo de vigência do Contrato objeto desta licitação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses. (Art. 57, incisos I e II da Lei nº 8.666/93).

8.2 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte a assinatura da ordem de serviço.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

9.1.1 - Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto desta licitação, a atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei n 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

9.2 - O inadimplemento contratual sujeitará o contratado ao pagamento de multa de mora, nas seguintes condições:

9.2.1 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do contrato por dia de atraso, nos casos de descumprimento do prazo de entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

9.2.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso, nos casos de entrega dos cartões adicionais ou segunda via.

9.2.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na Lei nº. 8.666/1993;

9.2.4 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

9.3 - Suspensão do direito de licitar com a PMPK pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de rescisão contratual por descumprimento do avençado;

9.4 - Impedimento para licitar e contratar com a PMPK, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

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

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº 8666/1993;

d) A contratada comunicará a PMPK as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a PMPK proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica da PMPK

9.7 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMPK após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

9.8 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS

10.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (dias) úteis da notificação, a PMPK, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da lei nº 8666/93, art.109.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

11.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto da prestação dos serviços;

V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

11.2.1 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3 - A rescisão do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 11.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

12.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1 - Fornecer e colocar a disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

12.1.2 - Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.1.3 - Designar a servidora **ILÂNIA BARCELOS DE SOUZA** como Gestora do Contrato, a fim de fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;

12.1.4 - Efetuar o pagamento de acordo com o contrato.

12.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

12.2.1 - A empresa vencedora deverá oferecer a garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, de acordo com as regras do art. 56 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

12.2.2 - A Contratada deverá fornecer cartões confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, e deverá conter tecnologia que permita ao servidor da PMPK o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

12.2.3 - A Contratada deverá proceder a emissão e a entrega do cartões em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito por meio de Central de Atendimento pelo Usuário;

12.2.4 - A segunda via, e tantas quantas forem necessárias, serão entregues nas mesmas condições estabelecidas no item anterior, sem ônus para o Contratante;

12.2.5 - A Contratada deverá proceder a emissão e a entrega do cartões, proporcionando ao Usuário e ao Contratante, via ambiente web e via serviço telefônico gratuito, acesso das informações quanto à disponibilização e utilização dos créditos, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização financeira e operacional do processo.

12.2.6 - A Contratada deverá disponibilizar serviço telefônico gratuito e acesso via ambiente web para que o Usuário obtenha quaisquer informações acerca do auxílio alimentação, bem como para desbloqueio do cartão ou bloqueio em casos de perda, roubo ou extravio;

12.2.7 - Efetuar pontualmente o pagamento da Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

Item 5, deste Termo), no valor do auxílio alimentação utilizado pelo Contratante sob inteira responsabilidade da Contratada, **excluindo** desde já toda e qualquer obrigação do Contratante quanto a essa incumbência;

12.2.8 - A Contratada deverá reembolsar o Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

12.2.9 - A Contratada deverá fiscalizar a Rede de Estabelecimentos Credenciados, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

12.2.10 - A Contratada deverá manter na Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), indicação de adesão ao sistema ora contratado;

12.2.11 - A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, que responderá integralmente por sua omissão;

12.2.12 - A Contratada comunicará ao Contratante a ocorrência de qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de Servidor devidamente credenciado pelo Contratante;

12.2.13 - Remeter **mensalmente** ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, listagens contendo a **Relação dos Novos Estabelecimentos Conveniados**, com seus respectivos endereços e **manter atualizada a referida listagem**;

12.2.14 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;

12.2.15 - O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

12.2.16 - A empresa contratada deverá promover o cadastramento de outros estabelecimentos/locais a pedido do Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes sempre conexos ao interesse público para atender a demanda dos servidores do Contratante, quando será concedido à Contratada o prazo de 10 (dez) dias úteis para atendimento da adequação solicitada;

12.2.17 - Manter e organizar, de acordo com as necessidades do Contratante, Rede de Estabelecimentos Credenciados (vide Glossário, Item 5, deste Termo), para fornecimento do auxílio alimentação, observadas as exigências do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT;

12.2.18 - A Contratada deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

12.2.19 - A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

12.2.20 - A empresa Contratada, independentemente de solicitação, deverá apresentar mensalmente ao Contratante, os comprovantes de recolhimentos tributários e fiscais da empresa;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

13.1 - Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos ficam totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

15.2 - A contratação objeto deste Contrato tem amparo na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ADITAMENTOS

16.1 - O presente CONTRATO poderá ser aditado, conforme previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, após manifestação formal da Assessoria Jurídica da PMPK.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA

17.1 - Em garantia das obrigações ora assumidas, a contratada presta a garantia de R\$ (por extenso), equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, na modalidade de (caução ou seguro garantia ou fiança bancária), nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e alterações, através do documento , que se torna parte integrante do presente ajuste.

17.2 - A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em dinheiro ou outra modalidade, respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do contrato, conforme art. 56, § 4º da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. - O Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, correndo a despesa por conta da PMPK

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro da cidade de Presidente Kennedy/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Presidente Kennedy-ES, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO