



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2019

Processos nº **7886/2018**

Pregão Presencial nº 57/2018

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CGC sob o nº 27.174.077/0001-34**, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 576.518.637-15 e RG nº 415.465- SSP/ES, residente nesta Cidade, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **GLOBAL NEGÓCIOS E SERVIÇOS EIRELLI-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 04.635.572/0001-06**, com sede Rua: Henrique Novaes, nº 88, Ed. Chambord, Sala: 705 Bairro: Centro, Vitória-ES, por seu representante legal, Sr. Avany Getúlio Moraes Rocha, brasileiro, administrador de empresas, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 01401883260-Detran-ES, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 057/2018 publicada no DOES do dia 27/12/2018, bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 13/12/2018, e a respectiva homologação conforme fls. 443, do Processo Administrativo nº 7886/2018, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1- DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos serviços especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **57/2018** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processos nº **7886/2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA

2- DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a

R



contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de execução de serviços em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA

3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da Lei.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de serviços em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA

4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante prévia consulta e autorização da **Secretaria Municipal de Administração, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme preceitua o art. 22, §4º, do Decreto nº 9488/2018.**

4.2 – O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preço é o especificado nesta Ata.

4.3 – Em cada serviço executado decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

4.4 – Em cada execução de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

4.5 – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder por órgão ou entidade interessada, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA

5- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 – O compromisso de entrega/execução de serviços só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial nº. 57/2018.

5.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidade mínima ou máxima de entrega.



5.3 – Os serviços deverão ser executados acompanhados da Nota Fiscal.

5.4 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá solicitar à **licitante** a substituição dos objetos em que forem verificados irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à quantidade. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

5.5 – Os prazos de execução admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração Municipal;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços;
- c) Interrupção da execução do Registro de Preços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Registro de Preços, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.6 – A execução dos serviços deverá ser conforme descrito no Termo de referência, contados da data do recebimento pelo fornecedor da ordem de serviço, na qual se atestará o seu recebimento, nas quantidades definidas pelas Secretarias requisitantes, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA

6- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 – Executar os objetos descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Registro de Preços.

6.2 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

6.3 – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

6.4 – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

6.5 – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

R



6.6 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Registro de Preços.

6.7 – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.

6.8 – Manter durante toda a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 – Permitir e facilitar a fiscalização do Registro de Preços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

6.10 – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

6.11 – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a prestação dos serviços.

6.12 – A licitante deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Registro de Preços, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.

6.13 – A licitante deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Registro de Preços, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Registro de Preços, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

6.14 – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa licitante de que dispõem do objeto desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA

7- DO PAGAMENTO

7.1 – Após a execução dos serviços cotados a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos serviços.



7.2 – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

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

7.4 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **licitante**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **licitante**.

7.5 – O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da **licitante**) e Municipal (onde for sediada a licitante e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

7.6 – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **licitante** ou **através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura** emitida pela licitante.

7.7 – De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

7.8 – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Registro de Preços.

7.9 – Nenhum pagamento será efetuado a **licitante** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.



7.10 – A **licitante** arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA

8- DAS PENALIDADES

8.1 – A recusa injustificada da licitante em realizar o serviço definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

8.2 – A **licitante** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.3 – Na hipótese da **licitante** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Registro de Preços;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

8.4 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.5 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **licitante** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

8.6 – A **licitante**, durante a execução do Registro de Preços, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Registro de Preços, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o Registro de Preços mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

8.7 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 9.5.

8.8 – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 9.3.

8.9 – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 9.3.



8.10 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Registro de Preços e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Registro de Preços em razão do atraso.

8.11 – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

8.12 – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega/execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 9.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do Registro de Preços.

8.13 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução dos serviços objeto desta Ata, para entender rescindido o Registro de Preços.

8.14 – As multas serão calculadas pelo valor total do Registro de Preços.

8.15 – Se o descumprimento do Registro de Preços gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o Registro de Preços, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 9.3.

8.16 – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

8.17 – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela SEMASI.

8.18 – Quando declarada a Inidoneidade da **licitante**, a SEMASI submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

8.19 – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

8.20 – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

CLÁUSULA NONA

9- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

9.1 – O(s) preço(s) registrado poderá (ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo de materiais



registrados, cabendo a Comissão Municipal de Licitação promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

9.2 – Quando o(s) preço(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão Municipal de Licitação deverá:

- a) Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

9.3 – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o Registro de Preços, a Comissão Municipal de Licitação, poderá:

1. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, desde que este apresente laudos, relatórios, comprovantes e justificativos que possibilitem o reajustamento do preço registrado;
2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA DÉCIMA

10- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Esta Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, quando:

- a) A **licitante** não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- b) A **licitante** não assinar a Autorização de Execução de Serviços no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A **licitante** der causa a rescisão administrativa de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- e) A **licitante** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões do interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g) A **licitante**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- h) For constatada a existência de Declaração de Idoneidade do Fornecedor.

10.2 – Procedimento para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a) O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurando os princípios da contraditória e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;
- b) A solicitação da licitante para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a

R



aplicação das penalidades previstas neste Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DOS PEDIDOS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 – As solicitações referentes ao objeto do presente Registro de Preço serão autorizadas por emissão da Nota de Empenho, caso a caso pelo Titular da Secretaria requisitante.

11.2 – A emissão das Autorizações de Execução de Serviços, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

11.3 – Durante o prazo de validade do Registro de Preços, A Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12- DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13- DOS ADITAMENTOS

13.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14- DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Requete ou designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria requerente, na pessoa da Srª Camila Rodrigues-Matrícula: 9644, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 – A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

15.3 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.



15.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer serviços, quando entender que os mesmos ou que os materiais empregados não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução esta irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16- DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Conceição da Barra - ES, 29 de Janeiro de 2019.

FRANCISCO BERNHARD VERVLOET
Prefeito Municipal

GLOBAL NEGÓCIOS E SERVIÇOS EIRELLI-ME
CNPJ-MF sob o nº 04.635.572/0001-06
Contratado

Srª Camilla Rodrigues -
Matrícula: 9644
Fiscal do Registro de Preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos Geral:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
01	2.21.01.0200-0	UND	CredPúb.		0,000	15.672,000	257,8500	4.041.025,20

SERVIÇO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM USO DE SENHA NUMÉRICA, DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA E DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS SERVIDORES ATIVOS (EM GERAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, JUNTO À REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Valor Total R\$ 4.041.025,20 (Quatro milhões quarenta e um mil vinte e cinco reais vinte centavos).

Valor do Desconto: 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)

Descrição dos Serviços da **Secretaria de Administração:**

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
01	2.21.01.0200-0	UND	CredPúb.		0,000	4.800,000	257,8500	1.237.680,00

SERVIÇO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM USO DE SENHA NUMÉRICA, DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA E DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS SERVIDORES ATIVOS (EM GERAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, JUNTO À REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Valor Total R\$ 1.237.680,00 (Hum milhão duzentos e trinta e sete mil seiscentos e oitenta reais).

Descrição dos Serviços da Secretaria de **Assistência Social:**

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
01	2.21.01.0200-0	UND	CredPúb.		0,000	1.200,000	257,8500	309.420,00

SERVIÇO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM USO DE SENHA NUMÉRICA, DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA E DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS SERVIDORES ATIVOS (EM GERAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, JUNTO À REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Valor Total R\$ 309.420,00 (Trezentos e nove mil quatrocentos e vinte reais).

Descrição dos Serviços da **Secretaria de Educação:**

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
01	2.21.01.0200-0	UND	CredPúb.		0,000	9.672,000	257,8500	2.493.925,20

SERVIÇO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO MAGNÉTICO COM USO DE SENHA NUMÉRICA, DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA E DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA SEREM UTILIZADOS PELOS SERVIDORES ATIVOS (EM GERAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, JUNTO À REDE DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CREDENCIADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Valor Total R\$ 2.493.925,20 (Dois milhões quatrocentos e noventa e três mil e novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).



ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio-alimentação na forma de cartão magnético com uso de senha numérica, disponibilizados pela contratada e destinados à aquisição de gêneros alimentícios, para serem utilizados pelos servidores ativos (em geral) da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, junto à rede de estabelecimentos comerciais credenciados, pelo período de 12 (doze) meses, atendendo separadamente as Sec. Munic. de Administração, Sec. Munic. de Educação; e Sec. Munic. de Ação Social.

2 - JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, por força a Lei Municipal nº. 2.682/2014 deverá proceder ao pagamento de auxílio-alimentação na forma de crédito em cartão magnético conforme legislação vigente. Desta forma, por se tratar de um serviço de natureza contínua, faz-se necessária a contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento do ticket alimentação aos funcionários da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra.

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação mensal até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. A Gerência Administrativa de cada secretaria informará, em até 24 horas antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes do contrato.

3.2. Os valores podem variar dependendo do número de empregados com o benefício (novos servidores empossados, exonerados ou falecidos) e de alterações no montante mensal fixado em Lei.

3.3. Os cartões deverão ser entregues personalizados, com o nome do servidor, a logomarca da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra e identificação sequencial, conforme disposto no art. 17 da Portaria 03 de 1º de março de 2002 do Ministério do Trabalho em Emprego.

3.4. Os cartões alimentação deverão ser entregues em envelopes lacrados, com manual básico de utilização, separando os funcionários por secretaria de lotação. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio deverá ser feito através da Central de Atendimento, vinculada a Secretaria referente, pelo usuário, por questões de segurança.

3.5. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via telefone com discagem direta gratuita.

3.6. Deverá ser disponibilizado os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação: a) Consulta de saldo do cartão magnético; b) Consulta de rede afiliada e



saldo via "WEB"; c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica; d) Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha através da Secretaria referente ao usuário;

3.7. A contratada deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pela Prefeitura Municipal de Conceição da Barra que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatórios.

3.8. A emissão dos primeiros cartões será feita com a listagem de servidores apresentada pela contratante e deverão ser distribuídos para os servidores em seus locais de trabalho. A entrega de 2ª vias de cartões, quando necessária, será feita na Gerência Administrativa de cada Secretaria responsável da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para a emissão da 2ª via dos cartões a partir do pedido feito pelas Gerências Administrativas e não implicará em custos ou ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra ou para os funcionários beneficiários.

3.9. Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários por no mínimo 06 (seis) meses, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência.

3.10. O serviço será fornecido através de cartão magnético em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário/empregado no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

3.11. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso e que o Município de Conceição da Barra fará o repasse a empresa contratada 30 (trinta) dias após a efetivação do crédito.

3.12. A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

4 - 3.13. A COMPROVAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, SOMENTE SERÁ EXIGIDA APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, SENDO CONDIÇÃO IMPRESCINDÍVEL PARA A ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Zelar pelo bom andamento do contrato e fiscalizar o seu cumprimento;

5.2. Atentar para possível renovação dentro dos termos da legislação vigente.

6 - DA VIGÊNCIA

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a contar da data assinatura do contrato, podendo o mesmo ser renovado com os termos da Lei 8.666/93, inclusive ao seu art. 57, inciso II.



5.1. O prazo para entrega dos cartões será de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nos locais por ela designados.

5.2. O prazo para a disponibilização dos créditos nos cartões será de, no máximo, 24 horas, contados da data da solicitação da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra.

7 - DO VALOR E DOS CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

A licitante deverá preencher a proposta de preços, apresentando um único percentual de taxa de administração a ser aplicado sobre o valor dos serviços.

6.1. Serão aceitas propostas com percentual de taxa de administração negativas.

6.2. A comprovação da exequibilidade dar-se-á mediante a apresentação dos contratos celebrados entre a administradora de cartão e as empresas credenciadas.

6.3. Será declarada vencedora do certame a empresa que apresentar o menor percentual referente à taxa de administração em sua proposta.

6.4 Os valores estimados dos benefícios são conforme tabela em anexo I:

8 - DA FISCALIZAÇÃO

A prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e implementação dos cartões ficará sempre sujeita a regulamentação e fiscalização do Município de Conceição da Barra, através das Secretarias Municipais responsáveis, incumbindo aos que o executam, sua permanente atualização e adequação as necessidades dos usuários. Caso o Gestor do contrato de cada Secretaria identifique o descumprimento de algum requisito exigido nesse Termo de Referência, notificará extrajudicialmente a CONTRATADA para regularizar a situação em 10 dias corridos, sob pena de rescisão do Contrato.

Ficará a cargo das Secretarias no ato da confecção do contrato indicar os nomes dos servidores para realizar a fiscalização, liberação, aprovação e acompanhamento, do contrato.

9 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os objetos da licitação serão pagos 30 dias após efetiva aprovação pelo ordenador de despesas.

8.2. Será emitida nota fiscal junto com as certidões de regularidade fiscal para cada Secretaria, onde cada uma será responsável pela solicitação de pagamento.

10 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição da Barra-ES, como o único competente para dirigir quaisquer questões pertinentes a este contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11 - DA GARANTIA E/OU QUALIDADES

Os serviços devem ter garantia de 12 (doze) meses a constar da data de assinatura do mesmo.