



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

Código CidadES: 2023.019E0700001.17.00002

O MUNICÍPIO DE COLATINA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, e a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, designada pelos Decretos nº 27.259/2022, nº 27.447/2022, nº 27.626/2023, nº 27.686/2023 e 28.515/2023, tornam público que realizarão o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO para a contratação dos serviços especificados na cláusula primeira**. Este procedimento está de acordo com o Processo nº 026918/2023, devidamente autorizado pela autoridade competente e será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e pelas condições constantes neste Edital.

1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Edital, o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** de empresa(s) especializadas(s) para prestação de serviços de gerenciamento, administração, implementação, disponibilização e fornecimento de créditos pré pagos em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, nas modalidades refeição e alimentação e com recargas on-line mensais de crédito destinado a atender, mensalmente, um total aproximado de 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores ativos que trabalham nas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Colatina/ES e Fundo Municipal da Saúde, por demanda, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinente e dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, através da **Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**, de acordo com o quantitativo descrito no Anexo I, com o Termo de Referência e este Edital.

2 - DO TERMO DE REFERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - Tipo de julgamento: LOTE ÚNICO/ MENOR PREÇO GLOBAL

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- ☐ Funcional Programática: 060001.0412200122.031 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 166 - Fonte de Recurso: 150100009999
- ☐ Funcional Programática: 160001.0412200272.131 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 654 - Fonte de Recurso: 150100009999
- ☐ Funcional Programática: 030001.0409200072.016 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 085 - Fonte de Recurso: 150000000001
- ☐ Funcional Programática: 150001.1512200252.214 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 579 - Fonte de Recurso: 150100009999
- ☐ Funcional Programática: 180001.0412200322.176 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 837 - Fonte de Recurso: 150000000001
- ☐ Funcional Programática: 002001.0412200032.221 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 023 - Fonte de Recurso: 150000000001
- ☐ Funcional Programática: 210001.0412300422.192 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 903 - Fonte de Recurso: 150100009999
- ☐ Funcional Programática: 170001.2012200282.135 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 740 - Fonte



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

de Recurso: 150100009999

▮ Funcional Programática: 100002.1236100152.048 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 273 - Fonte de Recurso: 150000259999

▮ Funcional Programática: 100002.1236500152.060 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 351 - Fonte de Recurso: 150000259999

▮ Funcional Programática: 100002.1233100152.042 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 235 - Fonte de Recurso: 150100009999

▮ Funcional Programática: 230001.0812200462.199 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 976 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 230001.0812200462.199 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 976 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 130002.1030100202.101 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 061 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130004.1030500222.118 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 202 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130003.1030200212.108 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 109 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130004.1030400222.116 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 171 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130003.1030200212.107 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 096 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130004.1030500222.117 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 187 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130003.1030200212.112 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 153 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 130003.1030200212.109 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 125 - Fonte de Recurso: 150000159999

▮ Funcional Programática: 230001.0824400462.203 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1017 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 020001.0412400062.012 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 055 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 140001.2312200232.120 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 553 - Fonte de Recurso: 150100009999

▮ Funcional Programática: 220001.1612200432.197 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 939 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 110001.1312200162.081 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 428 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 120001.2712200182.093 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 502 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 050001.0412600102.022 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 108 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 240001.0413100092.222 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1116 - Fonte de Recurso: 150000000001

▮ Funcional Programática: 250001.0412800132.223 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1129 - Fonte



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

de Recurso: 150000000001

☐ Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 150000000001

☐ Funcional Programática: 100002.1236700152.064 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 375 - Fonte de Recurso: 150000259999

☐ Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 166100000004

☐ Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 150000000001

☐ Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 166100000004

☐ Funcional Programática: 304001.1712200261.044 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1162 - Fonte de Recurso: 150000000001

☐ Funcional Programática: 130001.1012200192.094 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 011 - Fonte de Recurso: 150000159999

☐ Funcional Programática: 230001.0824400472.205 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1042 - Fonte de Recurso: 150100009999

☐ Funcional Programática: 230001.0824400472.205 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1042 - Fonte de Recurso: 166100000002

3 - DA DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES:

3.1. O recebimento do envelope referente à documentação solicitada neste Edital, para fins de participação deste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** dar-se-á no Protocolo Geral do Município de Colatina, no endereço: Rua Oséias Amorim, nº 43, Bairro Adélia Giuberti, Colatina/ES - CEP: 29.702-815, **até às 17 horas do dia 17/01/2024 (o protocolo realiza atendimento ao público no horário de 12 às 17 horas).**

3.2. As interessadas deverão entregar no entretempo definido no subitem 3.1, o Envelope **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**, devidamente lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO XXXX/XX23
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA-ES
AT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL COMPLETA:
CNPJ (MF) Nº:

3.3. O Envelope nº 01 - **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**, deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste Edital.

3.4. Não serão considerados, com vistas à participação deste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**, os envelopes apresentados após a data e hora convencionadas para o recebimento dos mesmos.

3.5. A participação efetivar-se-á com a entrega da documentação no prazo, horário e local designados no item 3.1. Em hipótese alguma, serão recebidas inscrições pelos correios ou serviços de entrega similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3.6. Os trabalhos de CREDENCIAMENTO serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação, a qual será responsável pela análise da documentação e aplicação dos dispositivos contidos na legislação pertinente e cumprimento das regras fixadas neste Edital.

4. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

4.1. A vigência deste Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** será por tempo indeterminado, a contar da data de sua assinatura, podendo ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

4.2. A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

4.3. Durante a vigência deste Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que atendidos os requisitos ora exigidos, pleitear sua inclusão no rol de prestadores de serviços, sendo formalizados novos contratos com todos os participantes até então credenciados.

4.4. O prazo limite para a realização deste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** corresponderá à data/horário estabelecidos no item 3.1.

4.5. Aos credenciados neste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** será assegurada a preferência à contratação, com fulcro no art. 25, "caput" da Lei 8.666/93 e suas alterações, cujo Contrato de prestação de serviço vigorará pelo período de 12 (doze) meses subsequentes à sua assinatura.

4.6. A inclusão de novos credenciados no referido rol de prestadores de serviços somente lhes possibilitará contratar com o Município num período subsequente ao da vigência do Contrato firmado com os credenciados que participaram deste CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO imediatamente anterior à efetivação da contratação.

4.7. Este edital e seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Colatina (PMC), www.colatina.es.gov.br, no link LICITAÇÕES.

5 - DA DATA, LOCAL E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. Às 10 horas do dia 18 de janeiro de 2024, será aberta à sessão pela Comissão Permanente de Licitação, na Sala de Licitações, nº 02, localizada no térreo do edifício da Prefeitura Municipal de Colatina, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

6.1. Somente poderão participar deste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**:

a) Pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

b) Poderão participar do **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** os interessados que atenderem às



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

exigências estabelecidas no Edital;

c) A participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus Anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto.

d) A **CREDENCIADA** deverá manter rede de credenciados, com o quantitativo mínima de 100 (cem) estabelecimentos credenciados, dentre estes, obrigatoriamente, 20 (vinte) supermercados de médio e grande porte para o atendimento dos servidores da **CREDENCIANTE**, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação;

d.1) É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL para manutenção do Contrato que a **CREDENCIADA** mantenha o QUANTITATIVO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS no Município de Colatina, podendo abranger supermercados, mercearias, armazéns, minimercados, açougues, padarias, comércio de laticínios e/ou frios ou demais estabelecimentos correlatos.

6.2. Não será permitida a participação neste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**:

- a) de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina,
- b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.
- c) em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;
- e) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com escopo do presente procedimento.
- g) que esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, bem como em relação ao FGTS e Justiça do Trabalho.

6.3. É vedada a participação de consórcio.

7 - ENVELOPE Nº 01 - CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO:

7.1. **Para habilitar-se ao CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO, a interessada deverá requerê-lo mediante Solicitação de Credenciamento**, digitada, sem emendas, rasuras e entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da proponente, **devidamente assinada e carimbada**, conforme modelo constante do **Anexo III - Modelo de Carta Credencial**, acompanhada da documentação exigida nos subitens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4 e 7.3.5, deste edital.

7.2. Cada empresa interessada poderá ter apenas um representante oficial no presente certame, que poderá ser um dos dirigentes contratuais ou outra pessoa física habilitada, mediante apresentação de **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO/PARTICULAR ou CARTA CREDENCIAL**, conforme demonstrado no **Anexo III - Modelo de Carta Credencial**, deste edital, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao certame, como, usar a palavra, rubricar documentos, apresentar contestações ou recursos e assinar a ata, entre outros, **acompanhado de qualquer documento de Identidade emitido por Órgão Público, para promover sua identificação.**

7.3. As interessadas deverão apresentar no Envelope "CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO", os documentos abaixo enumerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

7.3.1 - Dos documentos necessários a habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico constante do **Anexo VII**;

7.3.2 - Documentos necessários a regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

7.3.3 - Documentos necessários a qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência.

7.3.4 - Documentos necessários a qualificação técnica:

Para fins de comprovação de qualificação técnica, a(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar:

- a) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido(s) por pessoa jurídica do direito público ou privado, no(s) qual(is) comprove(m) que a empresa preste ou prestou, sem restrição, serviços de natureza igual ou semelhante ao objeto da Chamada Pública, devidamente assinado(s) e carimbado(s);
- b) Nos termos do Decreto Federal nº 10.854/2021, apresentar COMPROVAÇÃO DE CADASTRO/REGISTRO JUNTO AO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TABALHADOR - PAT, criado pela Lei Federal nº 6.321/1976, mantido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

c) Declaração que está ciente que **no momento da contratação** irá dispor por meio digitalizado a relação de estabelecimentos credenciados no Município de Colatina;

c.1) A CREDENCIADA deverá manter rede de credenciados, com o quantitativo mínima de 100 (cem) estabelecimentos credenciados, dentre estes, obrigatoriamente, 20 (vinte) supermercados de médio e grande porte para o atendimento dos servidores da **CREDENCIANTE**, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação;

c.2) A Listagem da Rede de Estabelecimentos Credenciados a ser apresentada pela empresa credenciada deverá conter a razão social, o nome fantasia, endereço, telefone e CNPJ da CONVENIADA, bem como o quantitativo mínimo exigido no Item c.1.

c.3) A **CREDENCIADA** terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no Município de Colatina, dispondo a Prefeitura Municipal, por meio de sua Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, o prazo de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem.

7.3.5 - Documentos de exigência constitucional:

a) Declaração da interessada, datada e assinada, que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 e Lei nº. 9.854, de 27/10/1999), **conforme Anexo IV:**

b) Declaração da interessada, datada e assinada, de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do Presente Edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, **conforme Anexo V:**

c) Declaração da interessada, datada e assinada, de que cumpre as exigências do artigo 29 da Lei Orgânica Municipal, conforme Anexo VI.

8 - DOS PREÇOS:

8.1. A remuneração dos serviços, objeto deste edital, dar-se-á de acordo com os valores praticados na Planilha Especificações e Valores, discriminados no Termo de Referência, constante no **Anexo II.**

8.2. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões) para o período de 12 (doze) meses, sendo que o pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados às empresas CREDENCIADAS.

8.3. O quantitativo estimado em 4.500 (quatro mil e quinhentos) cartões mensais, podendo ser alterado para maior ou para menor a partir de contratação/nomeação e demissão/exoneração de servidores efetivos, comissionados e em designação temporária.

8.4. O valor do cartão-alimentação devido a cada servidor, atualmente, é de R\$ 500,00 (quinhentos) reais, podendo ser alterado conforme solicitação do **CREDENCIANTE** em decorrência de reajustes.

8.5. O **CREDENCIANTE** se reserva o direito de determinar valores diferentes no cartão-alimentação a ser disponibilizado a cada servidor em virtude de afastamento sem vencimento e faltas.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

9.1. Na data, hora e local, designados neste Edital, na presença dos interessados e demais pessoas presentes a sessão, a Comissão Permanente de Licitação, de posse dos envelopes de CREDENCIAMENTO, devidamente lacrados, identificados e protocolados, procederá à sua abertura, e os documentos para pré-qualificação serão examinados e rubricados por todos os presentes.

9.2. Da reunião de abertura dos envelopes de CREDENCIAMENTO, será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e demais presentes, que mencionará todas as proponentes, as reclamações porventura feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento deste CREDENCIAMENTO. As interessadas que estiverem ausentes serão devidamente notificados do resultado da reunião, na forma da lei. O não comparecimento de proponentes à reunião designada pela Comissão Permanente de Licitação, não impedirá que ela se realize.

9.3. Poderão ser convocados servidores do Município de Colatina e/ou profissionais de reconhecida capacidade técnica, ligados ou não ao Poder Executivo do Município de Colatina, desde que não vinculados direta ou indiretamente a quaisquer das proponentes, para assessorar a Comissão Permanente de Licitação no procedimento e no julgamento da documentação.

9.4. Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, o direito de solicitar esclarecimentos, proceder buscas, diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados e para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, objetivando elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do Envelope CREDENCIAMENTO.

9.5. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, sendo que o resultado desta fase, das empresas habilitadas/inabilitadas, será divulgado através do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo. A partir da data de publicação se iniciará o prazo para interposição de recurso, conforme previsto pela lei.

9.6. A Comissão Permanente de Licitação encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

9.7. A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos, e/ou apresentação de documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer tempo, se porventura a Comissão Permanente de Licitação, vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

10 - DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

10.1. Na hipótese de participação de uma única proponente, aos autos serão remetidos ao Gestor Municipal para efetivação do **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** do certame à arrematante.

10.2. Havendo mais de uma empresa proponente, ultrapassado o CREDENCIAMENTO do certame pelo Gestor Municipal e após a efetiva publicação na Imprensa Oficial das empresas CREDENCIADAS, a(s) proponentes terão o **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** para apresentar o Plano de Marketing a ser disponibilizado aos servidores municipais para seleção da empresa prestadora do serviço objeto deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

a) O Plano de Marketing deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas dentro do prazo assinalado no item 10.2., no seguinte e-mail: rh.alimentacao@colatina.es.gov.br <<mailto:rh.alimentacao@colatina.es.gov.br>>, que encaminhará à Comissão Permanente de Licitação logo após o respectivo recebimento.

10.3. Sem a incidência de qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Colatina e aos seus servidores, o Plano de Marketing poderá prever vantagens econômico-financeiras, relacionadas ao bem-estar e à saúde dos servidores, desde que não configurem afronta à legislação específica;

a) Fica expressamente vedado à possibilidade de saque dos valores repassados à título de auxílio-alimentação.

b) A prestação dos serviços não deve ser acrescida de qualquer taxa de administração ou desconto ao pagamento dos valores dos auxílios dos beneficiários.

10.4. O Plano de Marketing deverá ser apresentado em formato documental e/ou em formato de audiovisual, desde que ambos se deem de **forma virtual**, de modo a possibilitar a compreensão dos servidores para seleção da proposta mais vantajosa;

a) Fica expressamente vedado à(s) empresa(s) concorrente(s) realizar contato direto com os servidores, uma vez que a escolha será pautada, exclusivamente, pelas propostas apresentadas no Plano de Marketing.

10.5 Decorrido o prazo estabelecido no item 10.2., a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas viabilizará a disseminação dos Planos de Marketing apresentados a todas Secretarias Municipais, através de e-mails, protocolos de comunicação Intranet, mensagens instantâneas no aplicativo de mensagens "Whatsapp", memorandos, e demais meios de comunicação viáveis e eficazes;

10.6. Após decorrido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** da efetiva comunicação de todas Secretarias Municipais, será instaurado o período de seleção pelos servidores municipais, a fim de selecionarem as propostas/empresas cujos benefícios melhor atendam suas demandas pessoais;

a) A escolha da empresa/proposta tem caráter pessoal e individual;

b) O servidor deverá optar pela seleção de **02(duas) empresas (1ª e 2ª opção)**, da qual a segunda opção tornar-se-á viável apenas com a desconsideração da primeira opção.

c) **O período de seleção pelos servidores municipais será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Administração;**

d) A seleção se dará de 02 (dois) modos, **presencial e virtual**, devendo a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, **regulamentar, através de Portaria**, como se dará os meios de seleção.

10.7. Decorrido o prazo de seleção sem a manifestação de algum(ns) servidor(es), o saldo remanescente (omissões de seleção) será dividido, igualmente, se possível, entre as empresas **CRENCIADAS**.

10.8. A contratação da empresa somente se efetivará se, na etapa de seleção, a mencionada empresa alcançar o número mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo total de servidores, cuja referência dar-se-á pelo quantitativo total apurado na última folha de pagamento realizada;

a) Na hipótese de a contratação não ser efetivada, a Administração, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, direcionará os respectivos servidores conforme a segunda opção indicada no ato de votação ou, na impossibilidade de se redirecionar para segunda opção, deverá se proceder na forma do item 10.7.

b) Caso a(s) empresa(s) não atinja(m) o limite estabelecido no item 10.8., continuará(ão) credenciada(s), se assim desejar, para futuras contratações de eventuais alterações/mudanças na escolha da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

escolhida, nos termos do item 10.10., ou de futuras contratações de servidores, caso estes assim desejem, nos moldes do item 10.9.

10.9. Na situação em que ocorra novas contratações/nomeações, a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas providenciará a disponibilização do(s) Plano(s) de Marketing apresentado(s) para que o servidor informe sua escolha no início do exercício;

a) Mantendo-se o servidor silente, aplicar-se-á a regra do item 10.7, cabendo à Superintendência de Gestão de Pessoas a distribuição, seguindo a ordem da empresa com menor número de servidores aderentes para a empresa com maior número de servidores aderentes, na proporção de um para cada, até que se inicie pela primeira novamente.

10.10. A alteração/mudança na escolha da empresa será permitida uma única vez após 12 (doze) meses e será efetuada junto à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo autorizado, no mesmo período acima, a apresentação de novo(s) Plano(s) de Marketing pelas empresas, nos moldes do item 10.2;

a) A efetivação da alteração/mudança será processada em até 60 (sessenta) dias subsequentes ao da solicitação apresentada pelo servidor interessado.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

11.1. Todas as interessadas que preencherem os requisitos deste edital, terão suas solicitações de CREDENCIAMENTO acatadas sendo submetidas à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação, e posteriormente realização do(s) termo(s) de Contrato, de acordo com a minuta, constante do Anexo VIII, o qual será(ão) submetido(s) a(s) adjudicatária(s) para assinatura.

12 - DA ASSINATURA DO CONTRATO :

12.1. Homologado o CREDENCIAMENTO, a Prefeitura Municipal de Colatina, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a(s) licitante(s) CREDENCIADA(s) para assinar(em) o respectivo instrumento contratual, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sua retirada.

12.2. No caso da(s) CREDENCIADA(s), não atender(em) a exigência no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. O presente contrato poderá ser prorrogado desde que haja interesse das partes, bem como poderá ser rescindido antes de expirado o prazo de vigência, sem que caiba a CREDENCIADA qualquer direito a indenização.

13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

14 - DA GARANTIA

14.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

14.2. A **CREDENCIADA** deverá apresentar ao **CREDENCIANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

14.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a **CREDENCIADA** deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Edital e Termo de Referência.

15 - DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

15.1. A **CREDENCIADA** deverá manter rede de credenciados, com o quantitativo mínima de 100 (cem) estabelecimentos credenciados, dentre estes, obrigatoriamente, 20 (vinte) supermercados de médio e grande porte para o atendimento dos servidores da **CREDENCIANTE**, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação;

a) É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL para manutenção do Contrato que a **CREDENCIADA** mantenha o QUANTITATIVO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS no Município de Colatina, podendo abranger supermercados, mercearias, armazéns, minimercados, açougues, padarias, comércio de laticínios e/ou frios ou demais estabelecimentos correlatos.

15.2. A Listagem da Rede de Estabelecimentos Credenciados a ser apresentada pela empresa credenciada deverá conter a razão social, o nome fantasia, endereço, telefone e CNPJ da CONVENIADA, bem como o quantitativo mínimo exigido no Item 15.1.

a) A **CREDENCIADA** terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no Município de Colatina, dispondo a Prefeitura Municipal, por meio de sua Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, o prazo de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem.

15.3. O contrato somente será validado após a **CREDENCIANTE** comprovar a listagem, que deverá ser enviada para a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, na Superintendência de Gestão e Controle Pessoal, no seguinte e-mail: rh.alimentacao@colatina.es.gov.br <mailto:rh.alimentacao@colatina.es.gov.br>.

a) Após o recebimento, a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas remeterá a listagem de que trata este item à Comissão Permanente de Licitação.

15.4. A **CREDENCIADA** deverá apresentar, sempre que solicitada pela **CREDENCIANTE**, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

15.. A **CREDENCIADA** deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a **CREDENCIANTE** não responda solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da **CREDENCIADA**.

16 - DA ABRANGÊNCIA:

16.1. A modalidade de disponibilização, seja alimentação ou refeição, será definida pela **CREDENCIANTE** quando da expedição da ordem de serviço, de acordo com as diretrizes da legislação que rege a concessão de tal benefício aos servidores municipais.

16.2. Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações: a) A pretensa **CREDENCIADA** deverá apresentar, **10 dias úteis após a assinatura do contrato**, relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais que atuem na



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

modalidade alimentação, no Município de Colatina/ES.

b) No município de Colatina/ES, a **CREDENCIANTE** poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos que aceitem o cartão-alimentação;

c) A **CREDENCIANTE**, mediante autorização expressa, pode autorizar o credenciamento de outro estabelecimento após aceite da justificativa formal feita pela CREDENCIADA, que envidará esforços para aumentar a rede conforme solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA/ES;

17 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1. Os cartões deverão ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações;

17.2. O cartão eletrônico/magnético deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, açougues, avícolas, casas de carnes e peixarias;

17.3. O fornecimento do benefício variará de acordo com o número de servidores/beneficiários, bem como pelo valor dos benefícios concedidos pela Prefeitura Municipal de Colatina/ES;

17.4. O valor mensal da carga no exercício financeiro de 2024, atualmente, é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e este poderá sofrer, a qualquer tempo, reajuste, decorrente de alteração da legislação municipal, sem qualquer ônus adicional;

17.5. A quantidade exata de beneficiários será informada mensalmente pela Prefeitura Municipal de Colatina/ES, através da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por ocasião da respectiva encomenda (pedido), podendo ser alterada para mais ou para menos, sem qualquer ônus adicional;

17.6. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueado e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou através de aplicativo eletrônico, pelo usuário;

17.7. A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos;

17.8. Caberá à **CREDENCIADA** disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão;

17.9. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela **CREDENCIANTE** através de sistema de pedidos da **CREDENCIADA**, que possibilitará integração com a folha de pagamento da **CREDENCIANTE** ;

17.10. Os cartões devem ser personalizados, contendo nome por extenso do beneficiário, denominação MUNICÍPIO DE COLATINA e numeração de identificação sequencial, conforme disposta na legislação aplicável.

17.11. A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar em sistema eletrônico on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários da rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

17.12. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;

b) Serviços via WEB ou aplicativo eletrônico para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;

c) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da **CREDENCIANTE** no site da **CREDENCIADA**;

d) Relatório via WEB ou impresso, a pedido da **CREDENCIANTE**, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

17.13. Os servidores da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou mesmo o gestor responsável poderão realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitabilidade do cartão da proponente;

17.14. Os créditos alimentação serão fornecidos através de cartões eletrônicos com chip, que garanta a plena segurança do sistema, inviabilizando clonagens ou fraudes, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas no ato da aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

18 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:

18.1. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, na Superintendência Gestão e Controle Pessoal, atualmente localizada na Av. Getúlio Vargas, n. 196, 4º andar, 343, Centro, Colatina/ES** a contar da data de solicitação, mesmo não havendo crédito efetuado no cartão solicitado, sem ônus adicional à **CREDENCIANTE**.

18.2. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), validados por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

18.3. O fornecimento dos cartões, inclusive pedidos de 2ª (segunda) via, deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a partir da data da solicitação junto ao fornecimento da lista contendo os nomes dos servidores em ordem alfabética.

18.4. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

18.5. A liberação do crédito deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do crédito, feita através de arquivo eletrônico transmitido via online pela **CREDENCIANTE**.

18.6. Os benefícios alimentação deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

a) Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome **CREDENCIANTE**;

b) Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;

c) Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;

d) Identificação do usuário pelo nome;

e) Senha numérica pessoal;

f) A expressão "válido somente para aquisição de gêneros alimentícios".

g) Os cartões deverão ser entregues em envelopes / malotes lacrados, com a devida aferição;

18.7. Os cartões devem ser acondicionados em envelopes/pacotes com identificadores do tipo e do local de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

destino, conforme acordado com a **CREDENCIANTE**, sendo que dentro de cada pacote deve existir relatório com os seguintes dados:

- a) Sigla/nome da Dependência do beneficiário;
- b) Sigla da lotação do beneficiário;
- c) Nome do beneficiário conforme informado no arquivo disponibilizado pela **CREDENCIANTE**, contendo número do cartão e campo para assinatura.

19 - DO PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será realizado em moeda nacional corrente, através de boleto bancário, depósito ou ordem bancária municipal(OBM) em qualquer instituição bancária em até 30 DIAS ininterruptos contados da data de execução dos serviços, mediante a apresentação pela **CREDENCIADA**, de Nota Fiscal eletrônica, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

19.2. A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela **CREDENCIADA** serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no **prazo de 10 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.

19.3. Os pagamentos somente serão realizados através de boleto bancário, depósito ou ordem bancária municipal (OBM), ficando a **CREDENCIADA** obrigada a indicar na Nota Fiscal, o número da Conta Corrente, Agência Bancária e nome do banco.

19.4. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a **CREDENCIADA** providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

19.5. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

19.6. Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

19.7. O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CREDENCIADA**, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.8. Para a efetivação do pagamento a **CREDENCIADA** deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

19.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.11. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

19.12. O pagamento deverá seguir rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos.

20 - DO DESCREDENCIAMENTO:

20.1. O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como nas Leis Federais nº. 8.666/93 e 8.080/90, ensejará o credenciamento da **CREDENCIADA**.

20.2. O credenciamento poderá ser revogado em face de razões de interesse público, mediante decisão fundamentada, por motivo de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3. As **CREDENCIADAS** não terão nenhum direito a indenização em decorrência da anulação/revogação do credenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

20.4. No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

20.5. A rescisão 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 foro caso.

20.6. Na hipótese de credenciamento, por ato unilateral da empresa, esta deverá comunicar à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias**, a fim de garantir à **CREDENCIANTE** a promoção da comunicação e viabilize a seleção de nova empresa junto aos servidores interessados, a partir da segunda opção feita (item 10.6.2) e, na impossibilidade de se redirecionar para segunda opção, deverá se proceder na forma do item 10.7.

20.7. Já o credenciamento por ato da Administração será comunicado no **prazo mínimo de 30 (trinta) dias**, devendo proceder tal como no item 10.7.

21 - PENALIDADES E SANÇÕES:

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CREDENCIADA** que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

21.2. A **CREDENCIADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CRENCIANTE** ;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;
- c) Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;
- d) Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;
- e) Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;
- f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF-ELETRÔNICO pelo prazo de até cinco anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CRENCIADA** ressarcir a **CRENCIANTE** pelos prejuízos causados;

21.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

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

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CRENCIADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

21.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF - ELETRÔNICO

21.7. Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

22.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23 - DOS RECURSOS:

23.1. Dos atos relacionados a este CREDENCIAMENTO cabem os recursos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso, o Excelentíssimo Senhor Prefeito - João Guerino Balestrassi, após informações da Comissão Permanente de Licitação.

23.2. Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste Edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.3. A manifestação em interpor recurso deverá observar os seguintes critérios:

- a) Ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, digitados, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) Ser assinado por representante legal da interessada ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina-ES**, situada na Rua Oséias Amorim, nº 43, Bairro Adélia Giuberti, Colatina/ES - CEP: 29.702-815, no horário das 12h às 17h.
- d) **Os recursos protocolados fora do prazo legal, não serão conhecidos.**

23.4. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para abertura da sessão, após retificação deste edital.

23.5. A revogação deste Edital dependerá de previa publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição

23.6. Informações adicionais e eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

23.7 O Edital e seus respectivos anexos poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura Municipal de Colatina, através do link: [<https://www.colatina.es.gov.br/>](https://www.colatina.es.gov.br/).

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. A execução do objeto deverá observar a qualidade dos produtos/serviços, objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** deverá estar de acordo com os padrões e exigências dos órgãos fiscalizadores do setor, sendo, portanto, de EXCELENTE QUALIDADE, fornecendo as garantias necessárias conforme o as normas técnicas vigentes;

24.2. Questões adversas serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e devidamente divulgadas aos interessados;

24.3. O presente **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** possibilitará que novas empresas se credencie, a qualquer momento, de modo que deverá seguir os procedimentos realizados pelas empresas já **CREDENCIADAS**.

24.4. No que tange às alterações contratuais decorrentes de acréscimos e supressões, muito embora o instrumento contratual a vir celebrado tenha natureza administrativa, o mesmo dispõe de caráter consumerista,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

razão pela qual, requer da Administração análise minuciosa em momento oportuno.

24.5. Ao protocolar o envelope de CREDENCIAMENTO, fica subentendido que a interessada conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

24.6. As decisões referentes a este processo de CREDENCIAMENTO serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

24.7. Informações complementares inerentes a este Edital de CREDENCIAMENTO poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 09 às 16 horas.

24.8. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I - Tabela de Valores;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III - Modelo de Carta Credencial;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração - Menor;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração - Inexistência de Fatos Supervenientes;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração - Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;
- h) Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Colatina - ES, 28 de dezembro de 2023.

Simone Kuster Mitre

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO II

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Edital, o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** de empresa(s) especializadas(s) para prestação de serviços de gerenciamento, administração, implementação, disponibilização e fornecimento de créditos pré pagos em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, nas modalidades refeição e alimentação e com recargas on-line mensais de crédito destinado a atender, mensalmente, um total aproximado de 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores ativos que trabalham nas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Colatina/ES e Fundo Municipal da Saúde, por demanda, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinente e dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, através da **Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**, de acordo com o quantitativo descrito no Anexo I, com o Termo de Referência e este Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O CREDENCIAMENTO de empresa(s) especializadas(s) para prestação de serviços de gerenciamento, administração, implementação, disponibilização e fornecimento de créditos pré pagos em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, nas modalidades refeição e alimentação e com recargas on-line mensais é necessário, considerando as disposições constantes da Lei nº 5.313, de 20 de agosto de 2007 que dispõe sobre a concessão de benefícios para os servidores públicos municipais de Colatina, provenientes de acordo coletivo de trabalho parcial celebrado entre o Município de Colatina e o SISPMC - Sindicato dos Servidores Municipais de Colatina, tem a necessidade de contratar serviços de administração/fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação e Refeição em benefício de seus servidores, em conformidade com a legislação trabalhista, tendo em vista adequação ao Programa de alimentação ao Trabalhador - PAT, instituído pela Lei n. 6.321/76 e Decreto 05/91, incluindo o Fundo Municipal de Saúde.

2.2. Insta mencionar que o modelo de contratação anterior adotado por este Ente Público foi a modalidade Pregão, contudo a renovação contratual não se faz possível, razão pela qual a contratação faz-se necessária.

2.3. Em consonância com a Lei 8.666/1993 e o Parecer em Consulta nº 00009/2023-1 - Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES (Processo: 03942/2022-1, consulta formulada pela Câmara Municipal de Guarapari) é necessário o início do processo de CREDENCIAMENTO por atender aos preceitos legais vigentes.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

3.1. Somente poderão participar deste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**:

a) Pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

b) Poderão participar do **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** os interessados que atenderem às exigências estabelecidas no Edital;

c) A participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus Anexos e das normas que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto.

d) A **CREDENCIADA** deverá manter rede de credenciados, com o quantitativo mínima de 100 (cem) estabelecimentos credenciados, dentre estes, obrigatoriamente, 20 (vinte) supermercados de médio e grande porte para o atendimento dos servidores da **CREDENCIANTE**, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação;

d.1) É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL para manutenção do Contrato que a **CREDENCIADA** mantenha o QUANTITATIVO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS no Município de Colatina, podendo abranger supermercados, mercearias, armazéns, minimercados, açougues, padarias, comércio de laticínios e/ou frios ou demais estabelecimentos correlatos.

3.2. Não será permitida a participação neste **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO**:

- a) de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina,
- b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.
- c) em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;
- e) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com escopo do presente procedimento.
- g) que esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, bem como em relação ao FGTS e Justiça do Trabalho.

3.3. É vedada a participação de consórcio.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os cartões deverão ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações;

4.2. O cartão eletrônico/magnético deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, açougues, avícolas, casas de carnes e peixarias;

4.3. O fornecimento do benefício variará de acordo com o número de servidores/beneficiários, bem como pelo valor dos benefícios concedidos pela Prefeitura Municipal de Colatina/ES;

4.4. O valor mensal da carga no exercício financeiro de 2024, atualmente, é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e este poderá sofrer, a qualquer tempo, reajuste, decorrente de alteração da legislação municipal, sem qualquer ônus adicional;

4.5. A quantidade exata de beneficiários será informada mensalmente pela Prefeitura Municipal de Colatina/ES, através da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por ocasião da respectiva encomenda (pedido), podendo ser alterada para mais ou para menos, sem qualquer ônus adicional;

4.6. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueado e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou através de aplicativo eletrônico, pelo usuário;

4.7. A CREDENCIADA deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

pedidos;

4.8. Caberá à CREDENCIADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão;

4.9. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CREDENCIANTE através de sistema de pedidos da CREDENCIADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CREDENCIANTE;

4.10. Os cartões devem ser personalizados, contendo nome por extenso do beneficiário, denominação MUNICÍPIO DE COLATINA e numeração de identificação sequencial, conforme disposta na legislação aplicável.

4.11. A CREDENCIADA deverá disponibilizar em sistema eletrônico on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários da rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

4.12. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via WEB ou aplicativo eletrônico para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da **CREDENCIANTE** no site da **CREDENCIADA**;
- d) Relatório via WEB ou impresso, a pedido da **CREDENCIANTE**, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

4.13. Os servidores da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou mesmo o gestor responsável poderão realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitabilidade do cartão da proponente;

4.14. Os créditos alimentação serão fornecidos através de cartões eletrônicos com chip, que garanta a plena segurança do sistema, inviabilizando clonagens ou fraudes, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas no ato da aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

5. DOS PAGAMENTOS:

5.1. O pagamento será realizado em moeda nacional corrente, através de boleto bancário, depósito ou ordem bancária municipal(OBM) em qualquer instituição bancária em até 30 DIAS ininterruptos contados da data de execução dos serviços, mediante a apresentação pela **CREDENCIADA**, de Nota Fiscal eletrônica, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Sede da Empresa;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;

f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;

g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

5.2. A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela **CREDENCIADA** serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no **prazo de 10 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.

5.3. Os pagamentos somente serão realizados através de boleto bancário, depósito ou ordem bancária municipal (OBM), ficando a CREDENCIADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, o número da Conta Corrente, Agência Bancária e nome do banco.

5.4. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CREDENCIADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

5.5. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

5.6. Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.7. O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CREDENCIADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

5.8. Para a efetivação do pagamento a CREDENCIADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.11. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.12. O pagamento deverá seguir rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos.

6. DA GARANTIA

6.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

6.2. A **CREDENCIADA** deverá apresentar ao **CREDENCIANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, os documentos relativos à modalidade da prestação



da garantia;

6.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a **CREDENCIADA** deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA:

7.1. A CREDENCIADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Entregar o(s) bem(ns) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) bem(ns) contratado(s);
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 199
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do(s) bem(ns) contratado(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.2. Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pelo CREDENCIANTE;

- a) Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;
- b) Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o desbloqueio deverá ser feito por meio da Central de Atendimento da CREDENCIADA - via "WEB", via telefônica e/ou aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, pelo usuário, por questões de segurança;
- c) Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência., sem qualquer custo adicional à CREDENCIANTE.

7.3. A CREDENCIADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via telefone com discagem direta gratuita;

7.4. Deverá ser disponibilizado, via "WEB", via telefônica e/ou aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, os seguintes serviços para os usuários dos Cartões Alimentação:

- a) Consulta de saldo do cartão magnético e extrato das utilizações do cartão;
- b) Solicitação de Bloqueio e Desbloqueio de cartão;
- c) Solicitação de segunda via do cartão;
- d) Solicitação de alteração de senha;
- e) Consulta de rede filiada e saldo;
- f) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- g) Sugestão/indicação de comércios para compor a rede de estabelecimentos credenciados.

7.5. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas, a partir da comunicação do fato pelo usuário;

- a) Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CREDENCIADA, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

7.6. A CREDENCIADA deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pela Prefeitura Municipal de Colatina, que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões 1º e 2º vias, 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;

7.7. Confeccionar segunda via dos cartões, em caso de desgaste natural do cartão magnético, perda, furto, extravio do cartão magnético, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após sua solicitação, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CREDENCIANTE;

7.8. A Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha, somente deverá ser realizada por meio do usuário;

7.9. Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 12 (doze) meses, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência;

7.10. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CREDENCIADA, independentemente da vigência do contrato ficando claro que a Prefeitura Municipal de Colatina não responderá solidariamente nem subsidiariamente por esse reembolso;

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

7.12. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

7.13. Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros da CREDENCIANTE, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CREDENCIADA, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço;

7.14. Permitir CREDENCIAMENTO, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;

7.15. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

7.16. Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela CREDENCIANTE conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela CREDENCIANTE, quando a CREDENCIADA der causa, por qualquer motivo, aos fatos que ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

7.17. Os créditos inseridos nos cartões eletrônico magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Município em hipótese alguma sejam prejudicados.

7.18. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

7.19. Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da CREDENCIANTE; a) Tratar todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

as informações que tenha acesso em função deste Termo de Referência em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

7.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica;

7.21. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos relativos ao pagamento de seus empregados, despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como, impostos e taxas incidentes decorrentes da execução do objeto do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

8.1. São obrigações da CREDENCIANTE:

- a) Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais adquiridos.
- c) Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais adquiridos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) a estabelecidos no Termo de Referência;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Requisitar à empresa CREDENCIADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

8.4. Solicitar o cancelamento de cartões de servidores desligados do quadro da Prefeitura Municipal de Colatina ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

8.5. Orientar os servidores quanto ao cumprimento das determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de servidor especialmente designado, sendo a Superintendente, lotado na Superintendência de Gestão e Controle Pessoal, atualmente ocupado pela **Sra. Verônica Aurich Araújo**.

8.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

9.2. A prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e implementação dos cartões ficará sempre sujeita a regulamentação e fiscalização do Município, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Desenvolvimento de Pessoas, incumbindo aos que o executam, sua permanente atualização e adequação as necessidades dos usuários;

- a) Caso o Gestor do contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido nesse Termo de Referência, notificará extrajudicialmente a CREDENCIADA para regularizar a situação em 10 dias corridos, sob pena de rescisão do Contrato;
- b) O Fiscal de Contrato, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade competente, em 10 (dez dias), para a retificação;
- d) A CREDENCIADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- e) A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do CONTRATO não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem exime de manter fiscalização própria;

9.3. O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CREDENCIADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento.

9.4. O acompanhamento, o atesto e a fiscalização dos serviços serão exercidos por representante da CREDENCIANTE, neste ato denominado FISCAL DO CONTRATO, ficando nomeada o ocupante do cargo de Superintendente lotado na Superintendência de Gestão e Controle Pessoal, atualmente ocupado pela **Sra. Verônica Aurich Araújo**, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CREDENCIADA (Art. 67, da Lei nº 8.666/93).

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO:

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO III

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr^o.(a) Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Credenciamento, em epígrafe, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Obs.: Deverá ser apresentado o **original da Carteira de Identidade** do Credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

EMPRESA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (**se houver**): empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **não existe fato superveniente impeditivo à habilitação desta**, e que **aceitamos todas as exigências do presente Edital**, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

ENDEREÇO:

CNPJ (MF):

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - ES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios/associados/representantes legais e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARO AINDA que nenhum dos sócios/associados/representantes legais e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO VIII

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº xxx/xxxx, firmado entre o MUNICÍPIO DE COLATINA e a empresa

Código CidadES: 2023.019E0700001.17.00002

O Município de Colatina, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343 - Bairro Esplanada, Colatina-ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, portador da matrícula funcional nº 12233, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o número, com sede na, representada por seu, Sr., tendo em vista o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO nº 002/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente em xxx/xxx/xxx, no **Processo nº 026918/2023**, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital, o **CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO** de empresa(s) especializadas(s) para prestação de serviços de gerenciamento, administração, implementação, disponibilização e fornecimento de créditos pré pagos em cartões eletrônicos/magnéticos com chip, nas modalidades refeição e alimentação e com recargas on-line mensais de crédito destinado a atender, mensalmente, um total aproximado de 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores ativos que trabalham nas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Colatina/ES e Fundo Municipal da Saúde, por demanda, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação pertinente e dispositivos normativos que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, através da **Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**, de acordo com o quantitativo descrito no Anexo I, com o Termo de Referência e este Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os cartões deverão ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações;

2.2. O cartão eletrônico/magnético deverá possibilitar utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, minimercados, açougues, avícolas, casas de carnes e peixarias;

2.3. O fornecimento do benefício variará de acordo com o número de servidores/beneficiários, bem como pelo valor dos benefícios concedidos pela Prefeitura Municipal de Colatina/ES;

2.4. O valor mensal da carga no exercício financeiro de 2024, atualmente, é de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e este poderá sofrer, a qualquer tempo, reajuste, decorrente de alteração da legislação municipal, sem qualquer ônus adicional;

2.5. A quantidade exata de beneficiários será informada mensalmente pela Prefeitura Municipal de Colatina/ES, através da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por ocasião da respectiva encomenda (pedido), podendo ser alterada para mais ou para menos, sem qualquer ônus adicional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

2.6. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueado e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico ou através de aplicativo eletrônico, pelo usuário;

2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico que permita o gerenciamento e realização dos pedidos;

2.8. Caberá à CONTRATADA disponibilizar os créditos referentes aos cartões alimentação por sistema eletrônico diretamente no cartão;

2.9. Os créditos individuais serão feitos no valor determinado pela CONTRATANTE através de sistema de pedidos da CONTRATADA, que possibilitará integração com a folha de pagamento da CONTRATANTE;

2.10. Os cartões devem ser personalizados, contendo nome por extenso do beneficiário, denominação MUNICÍPIO DE COLATINA e numeração de identificação sequencial, conforme disposta na legislação aplicável.

2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sistema eletrônico on-line relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários da rede de estabelecimentos afiliados;
- c) Quantidade de cartões reemitidos por usuário.

2.12. Deverá ser disponibilizado para os usuários dos cartões os seguintes serviços:

- a) Após cada transação, o saldo disponível deverá ser impresso no comprovante de venda, para que o funcionário tenha controle dos valores gastos e do saldo disponível;
- b) Serviços via WEB ou aplicativo eletrônico para consulta de saldo do cartão, informação sobre novos créditos - data e valor; extrato constando a identificação do estabelecimento, valor e data da utilização; consulta de rede afiliada;
- c) Informações sobre carga de cartões, nota fiscal e geração de boleto bancário para pagamento do serviço por parte da CONTRATANTE no site da CONTRATADA;
- d) Relatório via WEB ou impresso, a pedido da CONTRATANTE, contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazer local, horário e valor da transação.

2.13. Os servidores da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou mesmo o gestor responsável poderão realizar diligências junto aos estabelecimentos credenciados informados, com fins de verificação da real aceitabilidade do cartão da proponente;

2.14. Os créditos alimentação serão fornecidos através de cartões eletrônicos com chip, que garanta a plena segurança do sistema, inviabilizando clonagens ou fraudes, com controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas no ato da aquisição de gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO:

3.1. Os cartões eletrônicos deverão ser entregues na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, na Superintendência Gestão e Controle Pessoal, atualmente localizada na Av. Getúlio Vargas, n. 196, 4º andar, 343, Centro, Colatina/ES** a contar da data de solicitação, mesmo não havendo crédito efetuado no cartão solicitado, sem ônus adicional à **CREDENCIANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3.2. Os cartões deverão conter identificação (nome e código do cartão), validados por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede conveniada.

3.3. O fornecimento dos cartões, inclusive pedidos de 2ª (segunda) via, deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a partir da data da solicitação junto ao fornecimento da lista contendo os nomes dos servidores em ordem alfabética.

3.4. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

3.5. A liberação do crédito deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação do crédito, feita através de arquivo eletrônico transmitido via online pela **CREDENCIANTE**.

3.6. Os benefícios alimentação deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação, devendo constar:

- a) Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome **CREDENCIANTE** ;
- b) Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;
- c) Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;
- d) Identificação do usuário pelo nome;
- e) Senha numérica pessoal;
- f) A expressão "válido somente para aquisição de gêneros alimentícios".
- g) Os cartões deverão ser entregues em envelopes / malotes lacrados, com a devida aferição;

3.7. Os cartões devem ser acondicionados em envelopes/pacotes com identificadores do tipo e do local de destino, conforme acordado com a **CREDENCIANTE**, sendo que dentro de cada pacote deve existir relatório com os seguintes dados:

- a) Sigla/nome da Dependência do beneficiário;
- b) Sigla da lotação do beneficiário;
- c) Nome do beneficiário conforme informado no arquivo disponibilizado pela **CREDENCIANTE**, contendo número do cartão e campo para assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

4.1. A **CREDENCIADA** deverá manter rede de credenciados, com o quantitativo mínima de 100 (cem) estabelecimentos credenciados, dentre estes, obrigatoriamente, 20 (vinte) supermercados de médio e grande porte para o atendimento dos servidores da **CREDENCIANTE**, possuindo comprovadamente, ampla rede credenciada, que aceite os cartões alimentação;

a) É CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL para manutenção do Contrato que a **CREDENCIADA** mantenha o QUANTITATIVO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS no Município de Colatina, podendo abranger supermercados, mercearias, armazéns, minimercados, açougues, padarias, comércio de laticínios e/ou frios ou demais estabelecimentos correlatos.

4.2. A Listagem da Rede de Estabelecimentos Credenciados a ser apresentada pela empresa credenciada deverá conter a razão social, o nome fantasia, endereço, telefone e CNPJ da CONVENIADA, bem como o quantitativo mínimo exigido no Item 15.1.

a) A **CREDENCIADA** terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no Município de Colatina, dispondo a Prefeitura Municipal, por meio de sua Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, o prazo de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

4.3. O contrato somente será validado após a **CREDENCIANTE** comprovar a listagem, que deverá ser enviada para a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, na Superintendência de Gestão e Controle Pessoal, no seguinte e-mail: rh.alimentacao@colatina.es.gov.br <mailto:rh.alimentacao@colatina.es.gov.br>.

a) Após o recebimento, a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas remeterá a listagem de que trata este item à Comissão Permanente de Licitação.

4.4. A **CREDENCIADA** deverá apresentar, sempre que solicitada pela **CREDENCIANTE**, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

4.5. A **CREDENCIADA** deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a **CREDENCIANTE** não responda solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da **CREDENCIADA**.

CLÁUSULA QUINTA - - DA ABRANGÊNCIA:

5.1. A modalidade de disponibilização, seja alimentação ou refeição, será definida pela **CREDENCIANTE** quando da expedição da ordem de serviço, de acordo com as diretrizes da legislação que rege a concessão de tal benefício aos servidores municipais.

5.2. Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações: a) A pretensa CREDENCIADA deverá apresentar, **10 dias úteis após a assinatura do contrato**, relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais que atuem na modalidade alimentação, no Município de Colatina/ES.

b) No município de Colatina/ES, a **CREDENCIANTE** poderá solicitar o CREDENCIAMENTO de novos estabelecimentos que aceitem o cartão-alimentação;

c) A **CREDENCIANTE**, mediante autorização expressa, pode autorizar o CREDENCIAMENTO de outro estabelecimento após aceite da justificativa formal feita pela CREDENCIADA, que envidará esforços para aumentar a rede conforme solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA/ES;

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelo serviço prestado, o valor discriminado no Anexo I, parte integrante do instrumento convocatório.

6.2 - Receberá a CONTRATADA pela prestação dos serviços, objeto do presente contrato, o valor total de **R\$** (.....).

6.3. O **PAGAMENTO** será realizado em moeda nacional corrente, através de boleto bancário, depósito ou ordem bancária municipal(OBM) em qualquer instituição bancária em até 30 DIAS ininterruptos contados da data de execução dos serviços, mediante a apresentação pela **CREDENCIADA**, de Nota Fiscal eletrônica, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

6.4. A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no **prazo de 10 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.

6.5. Os pagamentos somente serão realizados através de boleto bancário, depósito ou ordem bancária municipal (OBM), ficando a CREDENCIADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, o número da Conta Corrente, Agência Bancária e nome do banco.

6.6. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

6.7. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

6.8. Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6.9. O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

6.10. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.13. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

6.14. O pagamento deverá seguir rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

7.3. No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações:

Funcional Programática: 060001.0412200122.031 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 166 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 160001.0412200272.131 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 654 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 030001.0409200072.016 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 085 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 150001.1512200252.214 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 579 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 180001.0412200322.176 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 837 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 002001.0412200032.221 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 023 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 210001.0412300422.192 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 903 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 170001.2012200282.135 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 740 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 100002.1236100152.048 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 273 - Fonte de Recurso: 150000259999

Funcional Programática: 100002.1236500152.060 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 351 - Fonte de Recurso: 150000259999

Funcional Programática: 100002.1233100152.042 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 235 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 230001.0812200462.199 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 976 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 230001.0812200462.199 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 976 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 130002.1030100202.101 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 061 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 130004.1030500222.118 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 202 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 130003.1030200212.108 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 109 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 130004.1030400222.116 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 171 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 130003.1030200212.107 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 096 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 130004.1030500222.117 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 187 - Fonte de Recurso: 150000159999



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Funcional Programática: 130003.1030200212.112 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 153 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 130003.1030200212.109 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 125 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 230001.0824400462.203 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1017 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 020001.0412400062.012 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 055 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 140001.2312200232.120 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 553 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 220001.1612200432.197 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 939 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 110001.1312200162.081 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 428 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 120001.2712200182.093 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 502 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 050001.0412600102.022 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 108 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 240001.0413100092.222 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1116 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 250001.0412800132.223 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1129 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 100002.1236700152.064 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 375 - Fonte de Recurso: 150000259999

Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 166100000004

Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 230001.0824400482.206 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1062 - Fonte de Recurso: 166100000004

Funcional Programática: 304001.1712200261.044 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1162 - Fonte de Recurso: 150000000001

Funcional Programática: 130001.1012200192.094 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 011 - Fonte de Recurso: 150000159999

Funcional Programática: 230001.0824400472.205 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1042 - Fonte de Recurso: 150100009999

Funcional Programática: 230001.0824400472.205 - Elemento de despesa: 339046 - Ficha: 1042 - Fonte de Recurso: 166100000002

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Entregar o(s) bem(ns) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) bem(ns) contratado(s);
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 199
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do(s) bem(ns) contratado(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.2. Fornecer os cartões magnéticos contendo os dados a serem informados pelo CONTRATANTE;

- a) Fornecer senha para cada cartão encaminhado a cada usuário, em envelope lacrado;
- b) Os cartões deverão ser entregues bloqueados e o desbloqueio deverá ser feito por meio da Central de Atendimento da CONTRATADA - via "WEB", via telefônica e/ou aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, pelo usuário, por questões de segurança;
- c) Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência., sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente via telefone com discagem direta gratuita;

9.4. Deverá ser disponibilizado, via "WEB", via telefônica e/ou aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, os seguintes serviços para os usuários dos Cartões Alimentação:

- a) Consulta de saldo do cartão magnético e extrato das utilizações do cartão;
- b) Solicitação de Bloqueio e Desbloqueio de cartão;
- c) Solicitação de segunda via do cartão;
- d) Solicitação de alteração de senha;
- e) Consulta de rede filiada e saldo;
- f) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano;
- g) Sugestão/indicação de comércios para compor a rede de estabelecimentos credenciados.

9.5. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas, a partir da comunicação do fato pelo usuário;

- a) Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida de terceiros do cartão de auxílio-alimentação diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo;

9.6. A CONTRATADA deverá possuir sistema de informática compatível com os programas utilizados pela Prefeitura Municipal de Colatina, que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões 1º e 2º vias, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para o CREDENCIANTE;

9.8. A Solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha, somente deverá ser realizada por meio do usuário;

9.9. Os créditos efetuados no cartão deverão permanecer acumulados e disponíveis aos usuários, no mínimo 12 (doze) meses, independente da frequência de uso do cartão e mesmo após a rescisão do contrato ou término de vigência;

9.10. 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 Colatina não responderá solidariamente nem subsidiariamente por esse reembolso;

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

9.12. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

9.13. Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros da CONTRATANTE, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tais alterações não impliquem na diminuição do número de credenciados e na queda do padrão do serviço;

9.14. Permitir CREDENCIAMENTO, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;

9.15. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

9.16. Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela CREDENCIANTE conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, aos fatos que ensejarem o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

9.17. Os créditos inseridos nos cartões eletrônico magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Município em hipótese alguma sejam prejudicados.

9.18. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

9.19. Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da CONTRATANTE; a) Tratar todas as informações que tenha acesso em função deste Termo de Referência em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

9.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como, impostos e taxas incidentes decorrentes da execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais adquiridos.
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais adquiridos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) a estabelecidos no Termo de Referência;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. Requisitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões, indicando os valores pertinentes.

10.4. Solicitar o cancelamento de cartões de servidores desligados do quadro da Prefeitura Municipal de Colatina ou que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

10.5. Orientar os servidores quanto ao cumprimento das determinações legais e não desvirtuem a utilização dos valores creditados em seus respectivos cartões.

10.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, sendo a Superintendente, lotado na Superintendência de Gestão e Controle Pessoal, atualmente ocupado pela **Sra. Verônica Aurich Araújo**.

10.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **a contar da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES E SANÇÕES:

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

f) Não mantiver a proposta.

12.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

b) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

c) Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

d) Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

e) Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

g) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF-ELETRÔNICO pelo prazo de até cinco anos;

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

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF - ELETRÔNICO

127. Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) A subcontratação total ou parcial do serviço, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- f) Atraso superior a 05 (cinco) dias no início da prestação dos serviços;
- g) Por conveniência da Administração Municipal.

13.2. A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

13.3. No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

13.4. A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Colatina.

13.5. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devidas, quando houver.

13.6. No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessará automaticamente todas as atividades relativas a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

14.2. A prestação de serviços de fornecimento, gerenciamento e implementação dos cartões ficará sempre sujeita a regulamentação e fiscalização do Município, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, incumbindo aos que o executam, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários;

- a) Caso o Gestor do contrato identifique o descumprimento de algum requisito exigido nesse Termo de Referência, notificará extrajudicialmente a CREDENCIADA para regularizar a situação em 10 dias corridos, sob pena de rescisão do Contrato;
- b) O Fiscal de Contrato, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade competente, em 10 (dez dias), para a retificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

e) A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do CONTRATO não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem exime de manter fiscalização própria;

14.3. O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CREDENCIADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento.

14. 4. O acompanhamento, o atesto e a fiscalização dos serviços serão exercidos por representante da CREDENCIANTE, neste ato denominado FISCAL DO CONTRATO, ficando nomeada o ocupante do cargo de Superintendente lotado na Superintendência de Gestão e Controle Pessoal, atualmente ocupado pela **Sra. Verônica Aurich Araújo**, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CREDENCIADA (Art. 67, da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O **CONTRATANTE** é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições das Leis nºs 8.666/93 e 8.080/90 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Os **CONTRATANTES** elegem o Foro da Comarca de Colatina-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

17.2 - Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Colatina-ES, xx de xxxxx de xxxxxxxx.

CONTRATANTE	CONTRATADA
MUNICÍPIO DE COLATINA	xxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

TESTEMUNHA	TESTEMUNHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL
Credenciamento Nº 000002/2023 Processo 026918/2023

ANEXO I
FORMULARIO COTAÇÃO DE PREÇOS

<i>Ítems</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
00001	00016891	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA P/ FORNEC. E GERENC.D.O CARTAO ELETRONICO P/ CREDITO ALIMENTACAO Contratação de empresa especializada para fornecimento/administração e gerenciamento do cartão eletrônico para crédito alimentação, destinados a atender mensalmente os servidores municipais, conforme condições especificadas no Termo de Referência.		SVDOR	4500		