



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES: 2023.062E0700001.17.0001

1. DO OBJETO

1.1. O Município de Santa Maria de Jetibá, através da Secretaria Municipal de Administração, representada neste ato pela Comissão de Credenciamento, nomeada pela Portaria nº 1790/2023, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 2.532/2022, de 16 de novembro de 2009 e demais disposições pertinentes, fará realizar do dia 1º de novembro de 2023 às 7:30 horas até o dia 15 de novembro de 2023, às 17:00 horas, o Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos ou meios correlatos, na modalidade alimentação, aos servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios “in natura” em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação vigente, de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, conforme processo administrativo nº. 8058/2023.

2. DO LOCAL, DO PERÍODO E DO HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

2.1. **LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:** As empresas interessadas deverão protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá, localizada na Rua Dalmácio Espíndula, nº 115, Centro, Santa Maria de Jetibá/ES CEP 29.645-000, ou enviar até a data limite estabelecida, via CORREIOS, a documentação e proposta de preços relacionadas neste instrumento, em dois envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – PROPOSTA

Prefeitura de Santa Maria de Jetibá
(Razão Social completa da empresa)

ENVELOPE II – HABILITAÇÃO

Prefeitura de Santa Maria de Jetibá
(Razão Social completa da empresa)

2.2. **PERÍODO:** Serão analisadas propostas de credenciamento, protocoladas ou enviadas via CORREIOS por meios aferíveis, nos termos do item 2.1, até o 15º (décimo quinto) dia corrido, iniciando-se o prazo no primeiro dia útil subsequente à data de publicação do aviso do presente Edital no Diário Oficial;

2.3. **HORÁRIO** de funcionamento do Protocolo: das 07:30h às 11:00 horas e 12:30h às 17:00 horas, em dias úteis.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. **O CREDENCIAMENTO** de que trata este Edital será regido com fundamentos decorrentes das Leis Federais nº6.321/76 e nº 8.666/93, e legislações congêneres, quando aplicáveis.



4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderá participar deste credenciamento junto ao Município de Santa Maria de Jetibá, pessoas jurídicas legalmente estabelecidas em território nacional, que comprovem estar com a HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Instrumento;

4.2. Não poderão participar do Credenciamento:

- a) Pessoa Jurídica cujo objeto não seja prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, na modalidade alimentação na forma descrita neste edital;
- b) Instituição cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá;
- c) Instituição suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá;
- d) Instituição declarada inidônea pela União, Estados e Municípios, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- e) Instituição cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Instituição constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Instituição que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- h) Empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- i) Empresa submetida a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.3. No presente feito só poderá se manifestar em nome da interessada no CREDENCIAMENTO a pessoa indicada em procuração ou em carta de apresentação dos documentos ou, ainda, o sócio ou dirigente da empresa, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Instituição Credenciada obriga-se a prestar o serviço objeto deste credenciamento, contemplando as atividades e condições dispostas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital e seus Adendos):

5.1.1. A introdução, o objeto, a abrangência, a vigência, as definições, a descrição dos serviços a serem executados, a sistemática para execução dos serviços, as obrigações da credenciada, as obrigações da contratante, a fiscalização, a avaliação de desempenho, a capacidade técnica, e as disposições finais, apresentam-se de forma detalhada no Termo de Referência, supracitado.

6. DA APRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

6.1. Todos documentos poderão ser apresentados em original, por publicação em órgãos da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia mediante apresentação da declaração de responsabilidade quanto a sua autenticidade por seu signatário, conforme teor constante do Anexo I.

6.1.1. Não serão aceitos quaisquer “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos e certidões solicitadas.

6.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.



6.3. Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em uma única via, reunindo, obrigatoriamente, o seguinte:

- a) Carta de Apresentação dos Documentos de Credenciamento, de informações referenciais para remuneração e declaração de inexistência de fato impeditivo de credenciamento, além das informações constantes no modelo do Anexo I deste Edital;
- b) A documentação, relativa à CAPACIDADE TÉCNICA consistirá em apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a pretensa CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares aodo objeto, com no mínimo de 30% (trinta por cento) do volume efetivo atual, de pessoal, com dados projetados no ANEXO 03 do Termo de Referência;
- c) Declaração de que a pretensa CREDENCIADA possui ciência que, no momento da contratação, irá dispor por meio digitalizado, a relação de, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados no Município de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, conforme o ANEXO 01 e 02 do Termo de Referência anexo a este Edital;
- d) Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Previdência-MTP relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador -PAT -instituído pela Lei n. 6.321/76.

6.4. A comprovação do cumprimento pela pretensa CREDENCIADA, das exigências de que tratam este Edital, poderá ser feita obedecendo o seguinte:

6.4.1. Sendo a pretensa CREDENCIADA inscrita ou não no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, deverão ser apresentados:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a.1) Cédula de identidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s);
- a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;
- a.3) Inscrição do contrato social no Registro Civil das Instituições, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;
- a.4) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública, quando a atividade assim o exigir.

b) REGULARIDADE FISCAL:

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Instituições (CNPJ);
- b.2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da Sede da Empresa Credenciada;
 - b.2.1) a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).



- b.3) Certificado de Regularidade de situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da Sede da pretensa CREDENCIADA;
- b.4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);
- b.5) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal em que estiver localizado o interessado;
- b.6) Alvará de localização municipal;
- b.7) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade na data de abertura da licitação;

§1º Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da pretensa CREDENCIADA, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz;

6.4.1.1. A validade das certidões relativas à comprovação da Regularidade Fiscal corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Santa Maria de Jetibá convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

6.4.1.2. Caso alguma certidão seja POSITIVA, a mesma somente será aceita, para efeito de habilitação, se contiver expressamente declaração, subscrita pelo emitente do documento, que o CREDENCIADO tomou as medidas legais de praxe e obteve o efeito NEGATIVO, nos termos do Código Tributário Nacional;

6.4.1.3. Sendo ou não contribuinte, a pretensa CREDENCIADA fica obrigada a apresentar as certidões relacionadas na alínea "b" do subitem 6.4.1 deste Edital;

6.4.2 Caso alguma certidão esteja com prazo vencido, o Município de Santa Maria de Jetibá poderá realizar diligências, a fim de convalidar a situação;

6.5. Nos casos de empresa com enquadramento na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa a comprovação de regularidade fiscal somente será realizada para efeito de assinatura de contrato, observando os seguintes procedimentos:

- a) apresentação de toda documentação exigida no subitem 6.4.1 deste Edital, mesmo que a documentação apresente alguma restrição;
- b) havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;
- c) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea precedente, implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.6. Todos os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial desde que perfeitamente legível;

7. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

7.1. A documentação de credenciamento apresentada será examinada pela COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, ligada à Secretaria de Administração do Município de Santa Maria de Jetibá, ocasião em que será verificado via "on-line", por meio do CNPJ a comprovação da regularidade da HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL válida dos interessados no credenciamento.

7.2. Não será credenciada a Instituição que:



a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 6 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital;

b) não esteja com sua HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL válida comprovada ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 6.4, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

7.3. A pessoa jurídica que atender a TODAS as exigências do presente Edital será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão de Credenciamento do Município de Santa Maria de Jetibá;

7.4. O extrato dos despachos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação para o credenciamento será publicado no Diário Oficial.

7.4.1. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a formalização contratual.

7.5. Quanto a análise quanto a Sistemática para execução dos serviços (item 7 do Termo de Referência) os autos serão encaminhados para a Secretaria Requisitante, que poderá solicitar a análise técnica de outros servidores.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

8.1. O pedido de impugnação ao Edital e seus anexos deverá ser dirigido à autoridade que assinou o Edital e protocolado no endereço constante do subitem 2.1 deste Edital, no prazo de até 02 (dois) dias antes do encerramento do recebimento das propostas, conforme indicado nos itens 1.1 e 2.2;

8.2. Divulgada a decisão da Comissão de Credenciamento quanto à pretensa CREDENCIADA, no tocante ao julgamento dos documentos apresentados, se dele discordar, a interessada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contados do dia útil subsequente ao da divulgação do resultado de julgamento;

8.3. O recurso deverá ser interposto à Presidente da Comissão de Credenciamento designada pelo Município de Santa Maria de Jetibá e entregue no endereço mencionado no item 2.1.;

8.3.1. O recurso poderá ser interposto pelo e-mail compras@pmsmj.es.gov.br, dentro do prazo regulamentar, desde que a recorrente apresente o respectivo original, no local indicado no subitem 8.3 deste Edital, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do término do prazo recursal;

8.4. Impugnações ou recursos interpostos em desacordo com as condições do presente Edital não serão conhecidos.

9. DO PRAZO CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do objeto ora credenciado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos trâmites das legislações vigentes, contados a partir da emissão da ordem de serviço, desde que a CREDENCIADA atenda aos requisitos de avaliação permanente da prestação os serviços, nos termos do presente Edital.

9.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Santa Maria de Jetibá, também, de pleno direito, caso a instituição credenciada, incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo nº 593 do Código Civil e legislações aplicáveis, bem como não alcance índices de desempenho suficientes, conforme regras deste Edital;

9.3. Qualquer uma das partes poderá declarar o contrato resiliado, a qualquer tempo e sem quaisquer ônus, desde que avise a outra, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, e devidamente motivada a declaração;



10. DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios alimentação, que forem devolvidos;

10.2. Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, à Gerência de Recursos Humanos, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados;

10.3. Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste;

10.4. Todas as obrigações e rotinas exigidas obedecerão aos termos e condições dispostas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos ao Edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Além das penalidades previstas no Instrumento Contratual, a Instituição CREDENCIADA que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou atos ilegais visando frustrar os objetivos do presente Edital, ou, ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Município de Santa Maria de Jetibá, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às seguintes penalidades:

a) responder por perdas e danos ocasionados ao Município de Santa Maria de Jetibá, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Santa Maria de Jetibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2. Sem prejuízo das penalidades previstas no subitem 11.1 deste Edital, ao Município de Santa Maria de Jetibá poderá descredenciar a Pessoa Jurídica sem que isto gere direitos indenizatórios ou

de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a sua idoneidade comercial ou afete a sua capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção;

11.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 12.846/2013 à CREDENCIADA que:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, Instituição para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

11.4. As penalidades aplicadas à CREDENCIADA serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Santa Maria de Jetibá, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;



11.5. A CREDENCIADA, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para apresentar defesa própria;

11.5.1. da decisão do Município de Santa Maria de Jetibá sobre a aplicação da multa, caberá recurso sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;

11.5.2. a autoridade competente, ouvido a Comissão de Credenciamento, decidirá pelo provimento ou não do recurso;

11.6. O valor da devolução pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso, será atualizado financeiramente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA "pro rata tempore", pela fórmula estabelecida na minuta do Contrato que representa o Anexo III deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A empresa interessada deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Credenciamento submete o mesmo à aceitação incondicional de seus termos, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

12.1.1. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

12.2. O Município de Santa Maria de Jetibá reserva a si o direito de revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade;

12.3. Quaisquer informações com relação a este Edital e seus anexos poderão ser obtidas diretamente na Comissão de Credenciamento do Município de Santa Maria de Jetibá, conforme endereço disposto no subitem 2.1, em horário comercial, dias úteis, ou através dos telefones no 27 3263-4804, ou, ainda, pelo endereço eletrônico compras@pmsmj.es.gov.br;

12.4. A empresa que estiver credenciada e for formalmente convocada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado da data de recebimento da notificação, para assinar o Contrato, que obedecerá ao Modelo do Anexo III deste Edital;

12.5. Os dados pessoais fornecidos pela pretensa CREDENCIADA, constantes dos documentos associados ao processo licitatório, contratos e instrumentos deles decorrentes, passam a ser manifestamente públicos, nos termos do art. 7º, 30 e 40 da Lei no 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

12.6. As atividades de tratamento desses dados pessoais pelo Município de Santa Maria de Jetibá objetivarão unicamente o cumprimento da legislação e observarão a boa-fé e demais princípios previstos na LGPD;

12.7. Para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709 2018), os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato devem declarar expressamente, quando for o caso, que conhecem e assumem responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável;

12.8. Em tais casos, a CREDENCIADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que:

12.8.1. Conhece e assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, notadamente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), nos termos dos anexos 06 e 07 do Termo de Referência;

12.8.2. Compromete-se a informar ao Município de Santa Maria de Jetibá, no âmbito da execução da contratação em questão, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos normativos acima indicados;

12.8.3. Compromete-se a manter reserva dos dados pessoais dos quais venha a ter conhecimento em razão da execução do TC decorrente deste Credenciamento;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.9. O Município de Santa Maria de Jetibá atesta que conduzirá com transparência e integridade o pacto contraído, se comprometendo com a manutenção de um ambiente empresarial ético, combatendo o conflito de interesses, todas as formas de atos ilícitos e/ou corruptos e reprimindo exemplarmente qualquer manifestação contrária aos princípios éticos preconizados, restando, consignada, desde já, a devida reciprocidade;

12.10. É facultada ao Município de Santa Maria de Jetibá, inclusive por meio de empresa contratada de auditoria, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.11. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou com o instrumento contratual a ele vinculado, fica eleito o foro da Comarca da Capital, Juízo de Santa Maria de Jetibá, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

12.12. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Carta de Apresentação dos documentos e Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Credenciamento

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III - Minuta do Contrato de Credenciamento.

Santa Maria de Jetibá-ES, 30 de outubro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal



**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO DE CREDENCIAMENTO.**

(em papel timbrado ou identificação do interessado no credenciamento) _____ de _____ de 2023

(NOME DA EMPRESA)

Ref.: CREDENCIAMENTO N. XXXX - Credenciamento de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos ou meios correlatos, na modalidade alimentação, aos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação vigente, de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.S. os documentos abaixo relacionados, necessários ao credenciamento para prestação dos serviços.

LISTAR OS DOCUMENTOS ANEXOS. (Documentos obrigatórios):

- a)
- b)
- c) ...

Atenção: todos os documentos devem, obrigatoriamente, no momento do protocolo, estar dentro do seu prazo de validade.

Declaramos que, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, são autênticos os documentos apresentados conforme requerido no anexo IV e verdadeiro seu conteúdo, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear na presente declaração sujeitando-se à pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa. Também, utilizamo-nos da presente, para declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de credenciamento.

Na oportunidade, credenciamos junto ao Município de Santa Maria de Jetibá, 'EMPRESA XXXXX, Carteira de Identidade Órgão Expedidor. CPF n.. fax. endereço eletrônico, a quem outorgamos os mais amplos poderes, inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo de credenciamento.

Por fim, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do respectivo Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA/ CPF OU
CNPJ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria de Administração.

2. DO(S) OBJETO(S)

2.1. Trata-se de eventual contratação de empresa para serviços de emissão de cartões eletrônicos para os benefícios de alimentação instituídos no âmbito do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, seguida de recargas mensais nos cartões, para os servidores efetivos, temporários e comissionados da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá e para os membros efetivos do Conselho Tutelar do Município de Santa Maria de Jetibá, conforme as especificações adiante descritas.

2.2. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

| Item | Código | Especificação | Unidade | Quantidade |
|------|---------|---|---------|------------|
| 1 | 0003464 | SERVIÇO DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL; PERSONALIZADO COM NOME DO SERVIDOR E DA CONTRATANTE, PARA RECARGA MENSAL; DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBA | UN | 2000 |

2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 Os serviços a serem contratados serão prestados com as seguintes características e especificações:

2.3.2 A pretensa CREDENCIADA deverá apresentar, juntamente com os demais documentos requisitados no Edital nº 001/2023, relação com razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ e telefones, dos estabelecimentos comerciais que atuem na modalidade alimentação, no município de Santa Maria de Jetibá/ES, nos moldes do ANEXO I.

2.3.3 A CREDENCIADA deverá apresentar, na relação supracitada, um mínimo de estabelecimentos comerciais cadastrados conforme quantitativo solicitado no ANEXO II, e a contratante poderá solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos que aceitem o cartão alimentação no momento da assinatura do contrato;

3.4 Caso o credenciamento solicitado não seja concretizado conforme previsto no item 2.3.3, a CONTRATANTE, 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 SANTA MARIA DE JETIBÁ;

3.5 A presente contratação será distribuída em lote único.



3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A duração do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de expedição da Autorização de Fornecimento., prorrogável por mais 12 (doze) meses a critério da CONTRATANTE.

3.2 O período de credenciamento vigorará por 15 (vinte) dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à publicação do edital de chamamento público, devendo ser sumariamente indeferido qualquer pedido recebido fora de tal prazo.

3.3 O prazo para credenciamento junto ao Município poderá ser prorrogado, caso não acudam interessados em ofertar o serviço, bem como para atender ao interesse público, mediante justificativa da autoridade competente, do que se dará ampla publicidade.

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1 PMSMJ – Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá;

4.2 ACT - Acordo Coletivo de Trabalho;

4.3 CCT - Convenção Coletiva de Trabalho;

4.4 CREDENCIADA: Empresa habilitada no processo de credenciamento e que tenha firmado Termo de Contrato com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ;

4.5 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ;

4.6 BENEFICIÁRIO: Servidores e todos os que fizeram jus ao recebimento do Auxílio Alimentação no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ;

4.7 DEPENDÊNCIA: São as instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ nas quais se localizam o núcleo administrativo e financeiro das Secretarias;

4.8 Lei nº 6.321/76 - Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1 – Fornecimento de tíquete, por meio de cartões eletrônicos/magnéticos com chip, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, por meio de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios "in natura", com a finalidade de uso de atender ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE para seus beneficiários, e caso necessário, o fornecimento de "vouchers" impressos em papel de segurança.

6.1.1 Os beneficiários terão R\$ 700,00 (setecentos reais), de créditos mensais conforme valores apresentados neste Termo de Referência, na modalidade cartão alimentação.

6.2 O valor mensal estimado para esta contratação é de R\$ 1.400.000,00, e R\$ 33.600.000,00 para o período de 24 meses, conforme Planilha de Estimativa de Preços, Anexo III deste TR, e o pagamento será efetuado de acordo com o número de beneficiários vinculados às empresas CREDENCIADAS.

6.4 O início da prestação dos serviços se dará a contar da data de expedição da Autorização de Fornecimento;

6.5 O prazo para fornecimento dos benefícios refeição e alimentação, implantação do sistema, respectivo treinamento operacional interno, é de 05 (cinco) dias úteis;

6.6 – As quantidades de créditos eletrônicos dos benefícios alimentação e refeição, acrescidas do quantitativo correspondente às necessidades de horas-extras, serão fornecidas mensalmente, de acordo com solicitação da CONTRATANTE, quantidades tais, que poderão ser alteradas em função de movimentação do quadro de pessoal;

6.7 – Os benefícios alimentação deverão conter mecanismo que assegurem proteção contra falsificação,



devendo constar:

6.7.1 Identificação da empresa, por meio da sigla ou nome da CONTRATANTE;

6.7.2 Numeração contínua, em sequência ininterrupta, vinculada ao beneficiário;

6.7.3 Nome, endereço e CNPJ da prestadora do serviço;

6.7.4 Identificação do usuário pelo nome;

6.7.5 Senha numérica pessoal;

6.7.6 A expressão "válido somente para aquisição de gêneros alimentícios".

6.8 Os cartões deverão ser entregues em envelopes / malotes lacrados, com a devida aferição.

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

6.9.1 – Nome do beneficiário conforme informado no arquivo disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo matrícula, número do cartão, valor do crédito e campo para assinatura.

6.10 – A CREDENCIADA deverá entregar/disponibilizar os benefícios encomendados no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE. Nos casos de reemissão de cartão eletrônico/magnético, o mesmo deverá ser entregue na Gerência Recursos Humanos, vinculada à Secretaria Municipal de Administração da PMSMJ, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de solicitação, mesmo não havendo crédito efetuado no cartão solicitado, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.11 – A CREDENCIADA deverá manter serviço emergencial que garanta os prazos de entrega e disponibilização dos créditos solicitados para o cartão, e que substitua os meios rotineiros nos casos de impedimento. Caso necessário a CONTRATANTE poderá solicitar que os créditos sejam disponibilizados no mesmo dia da solicitação.

6.12 – Em caso de alteração no valor dos benefícios, a CONTRATANTE informará à CREDENCIADA para efeito de atualização do seu cadastro.

6.13 – A CONTRATANTE poderá solicitar créditos no cartão, em valores diferenciados em complemento a concessão do benefício aos beneficiários.

6.14 – A CONTRATANTE poderá solicitar o estorno de créditos total ou parcial.

6.15 – Em caso de mais de uma CREDENCIADA, os beneficiários terão livre escolha para a seleção de qual empresa lhe proverá o serviço, sendo possível a alteração de CREDENCIADA, desde que respeitado um período de carência de 180 dias e solicitado à Gerência de Recursos Humanos da PMSMJ com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias ao crédito subsequente do valor do benefício.

6.16 – A CREDENCIADA poderá oferecer a CONTRATANTE programas de qualidade de vida, parcerias e demais vantagens para disponibilização aos beneficiários, sem custo adicional.

6.17 – A informação da inclusão/exclusão de beneficiário constará no arquivo de pedido mensal enviado a CREDENCIADA com o acréscimo ou decréscimo de beneficiários incluídos no pedido.

7. DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - QUANTO AO SISTEMA a CREDENCIADA deverá possuir plataforma web, disponibilizada na Internet, que possibilite a visualização dos créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, na modalidade alimentação, aos servidores, empregados, bolsistas e pensionistas (determinação judicial), que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios "in natura" em rede de estabelecimentos credenciados,



observado o ANEXO 01 deste instrumento;

7.1.1 - A plataforma web disponibilizada pela CREDENCIADA, deverá possuir, minimamente, a seguinte segmentação:

- a) Matrícula do beneficiário;
- b) Nome do beneficiário;
- c) CPF do beneficiário;
- d) Valor percebido do beneficiário;

7.1.2 - A plataforma web disponibilizada pela CREDENCIADA, deverá exportar os relatórios gerados, observada a segmentação do subitem 7.1.1., nos formatos abaixo elencados:

- a) XLS (Extensible Style Language ou Linguagem de Estilo Extensível);
- b) PDF (Portable Document Format);
- c) CSV (comma-separated values ou Valores Separados por Vírgula).

7.2 - Para cada pedido executado, deverá ser fornecido um número de protocolo correspondente, que deverá ser informado pelo próprio sistema de informação à CONTRATANTE no momento da execução dos pedidos, bem como por correio eletrônico a pessoas devidamente habilitadas, por meio do qual possam ser feitas tratativas relativas ao pedido;

7.3 - Deverá ser disponibilizada integração entre os Sistemas de Gestão da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá e o Sistema de Gestão de Benefícios da contratada.

7.4 - O prazo máximo para implementação da solução de integração será de 60 (sessenta) dias, contados, do início do início do contrato, sob pena de rescisão do pacto;

7.5 - No decorrer do processo de integração dos sistemas, será admitido a exportação dos dados em modelo textual, xlm, csv ou outra extensão correlata, devendo, em todos os casos, serem os arquivos criptografados de ponta a ponta consoante termos pactuados em oportuno;

7.6 - Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas de forma adequada, a pretensa CREDENCIADA deverá disponibilizar em seu Datacenter as seguintes condições:

7.6.1 - Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7 dias por 24 horas (7/24), que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto e análogos) e Segurança Tecnológica (anti-hackers e análogos);

7.6.2 - Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

7.6.3 - Firewall clusterizado com balanceamento de carga em 3 camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

7.6.4 - Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

7.6.5 - Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

7.6.6 - Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários e para a Administração;

7.6.7 - Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

7.6.8 - Sistemas gerenciadores de banco de dados padrão SQL;



7.6.9 - Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo no formato, diário, semanal e mensal, sendo feito restore quando solicitado pelo cliente;

7.6.10 - Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida, devendo ser disponibilizado a CONTRATANTE painel com os indicadores de monitoramento;

7.6.11 - A hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99% (noventa e nove por cento).

7.7 - QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA, a CREDENCIADA deverá empregar metodologia ITIL para atuação na Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Requisição de Serviços e Gestão de Mudanças, assim compreendida:

7.7.1 - Biblioteca de melhores práticas para a gestão da TI com foco no cliente e na qualidade dos serviços de TI;

7.7.2 - Gestão de incidentes, responsável pelo tratamento e resolução dos incidentes de TI, com escopo de evitar a interrupção do serviço ou a redução de seu desempenho e qualidade;

7.7.3 - Gestão de problemas, responsável pela solução definitiva das situações que afetam o bom desempenho dos serviços de TI;

7.7.4 - Requisição de Serviços realizada por usuário para informações, auxílios, mudanças-padrão ou acesso a um serviço, sem que tenha ocorrido uma falha no serviço de TI;

7.7.5 - Gestão de Mudanças, com escopo de garantir que qualquer alteração sobre os itens de configuração da infraestrutura de TI seja feita de modo planejado e autorizado, submetidas aos testes necessários e, ainda, garantir que, em casos de constatação de algum erro, seja possível retornar à situação anterior, de modo a restaurar o serviço impactado por ela.

7.8 - QUANTO AO SUPORTE, a CREDENCIADA deve possuir um sistema de um Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação – GSTI disponível através da Internet, para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, serviço este que deverá ficar disponível, minimamente, em dias úteis, das 7:00hs às 18:00hs;

7.8.1 - Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante;

7.8.2 - Sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal, deverão ser disponibilizadas novas versões dos módulos contratados, a fim de evidenciar-se o correto e eficiente funcionamento do sistema;

7.9 - QUANTO AOS NÍVEIS DE ACORDO DE SERVIÇO, os atendimentos relativos ao suporte técnico em garantia com atualização de versões e manutenção, se subordinam ao Acordo de Níveis de Serviços (Service Level Agreement, SLA) ao qual a empresa CREDENCIADA deverá se submeter no escopo da contratação, objeto desta licitação, considerando que:

7.9.1 - Todos os horários considerados neste documento serão baseados no horário de Brasília (Distrito Federal);

7.9.2 - O gerenciamento da capacidade de atendimento do Acordo de Nível de Serviço pela CREDENCIADA ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade de instrumentos para sua mensuração;

7.9.3 - Quando a empresa CREDENCIADA receber relato de problema com o serviço implantado, o suporte



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de “Número de Incidente”, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

7.9.4 - Os operadores internos do sistema, designados pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, ao detectarem algum problema em seu uso, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico através interface a ser fornecido pela CREDENCIADA, disponível na WEB, sendo que operador do sistema, após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido ao sistema, abrirá ou não chamado;

7.9.8 - Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o operador do sistema (ou o responsável pela equipe gestora do mesmo) classificará as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3, sendo:

a) Prioridade 1 (P1) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos para o negócio da CREDENCIADA.

b) Prioridade 2 (P2) – Erros em transações do sistema, que não afeta o usuário final e não trazem impactos severos ao negócio da CREDENCIADA.

c) Prioridade 3 (P3) – Problema que não causa impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica, funcional ou de melhorias na solução fornecida.

7.9.9 - A CREDENCIADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

| IDENTIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO | | PRAZO PARA O INÍCIO DO ATENDIMENTO |
|-------------------------------------|--|--|
| Prioridade | Características do atendimento | |
| P1 | <input type="checkbox"/> Prioridade Alta <input type="checkbox"/> Representa um incidente crítico relacionado que tenha tornado o Software totalmente ou parcialmente inoperante, com comprometimento de atividades essenciais à Contratante | Até 2 horas uteis a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado. |
| P2 | <input type="checkbox"/> Prioridade Média <input type="checkbox"/> Representa um incidente que está causando degradação na performance do Software. Esse tipo de erro tem como principal característica o fato de que, apesar de observada a degradação, o Software continua disponível | 8 (oito) horas uteis, após a abertura do chamado). |
| P3 | <input type="checkbox"/> Prioridade Baixa <input type="checkbox"/> Representa falhas mínimas | 24 (vinte e quatro) horas uteis após a abertura do chamado). |



| | | |
|--|---|--|
| | que não estão afetando a performance, serviço ou operação do Software ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente | |
|--|---|--|

7.9.10 - Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno, nos quais a empresa deverá emitir, no prazo de 3 (três) dias úteis, parecer com o novo prazo para solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado;

7.9.11 - O CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo do atendimento, desde que o atraso seja justificado pela empresa CREDENCIADA em razão da complexidade – conforme definido pela área técnica - do chamado;

7.9.12 - A empresa CREDENCIADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no website de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao CONTRATANTE para que a prorrogação seja autorizada;

7.9.13 - A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE antes do término do prazo original, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço;

7.9.14 - A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do CONTRATANTE em relação a um específico chamado e não constituirá nova ação para chamados de natureza semelhante;

7.9.15 - O fechamento do chamado será registrado pelo operador do sistema de controle de chamados, ainda que em data posterior, com base no horário em que o problema se verificou;

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A quantidade estimada para a aquisição pretendida é de 2.000 (dois mil) unidades por item.

3.2. Este credenciamento visa garantir a concessão de Auxílio-Alimentação aos servidores públicos efetivos, temporários e comissionados da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá e aos membros efetivos do Conselho Tutelar do Município de Santa Maria de Jetibá, conforme previsto na Lei Municipal no 1.186/2009, de 16 de novembro de 2009.

3.3. A intenção é proporcionar um benefício que contemple cobertura para realização de compras de alimentos em redes de supermercado, mercados, mercadinhos, padarias, restaurantes, armazéns e demais estabelecimentos passíveis de participação de forma que o beneficiário possa gozar de ampla cobertura e possibilitar a opção de escolha do estabelecimento que melhor preço e condições possam oferecer.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. FUNDAMENTOS LEGAIS: O CREDENCIAMENTO de que trata este TR será regido com fundamentos decorrentes das Leis Federais nº 6.321/76 e nº 8.666/93, e legislações congêneres, quando aplicáveis.

4.2. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Termo de Referência e do respectivo Edital, poderá participar deste credenciamento junto ao Município de Santa Maria de Jetibá, pessoas jurídicas legalmente estabelecidas em território nacional, que comprovem estar com a HABILITAÇÃO



JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL VÁLIDA mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Instrumento;

4.3. Não poderão participar do Credenciamento:

- a) Pessoa Jurídica cujo objeto não seja prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos, na modalidade alimentação na forma descrita neste Termo de Referência;
- b) Instituição cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja servidor ou contratado da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá;
- c) Instituição suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá;
- d) Instituição declarada inidônea pela União, Estados e Municípios, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- e) Instituição cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Instituição constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Instituição que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- h) Empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- i) Empresa submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.3. No presente feito só poderá se manifestar em nome da interessada no CREDENCIAMENTO a pessoa indicada em procuração ou em carta de apresentação dos documentos ou, ainda, o sócio ou dirigente da empresa, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Fornecer, em meio eletrônico, as informações cadastrais dos beneficiários necessárias à operacionalização do presente contrato;

5.1.1 – As atualizações das informações serão enviadas à CREDENCIADA, que deverá providenciar de imediato a incorporação em seu sistema de gestão;

5.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento, na forma estabelecida na minuta do Contrato, por meio de Ordem de Pagamento Bancária (OPB), ou meio correlato, mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, acompanhados da via original das respectivas autorizações, conforme estabelecido no instrumento contratual;

5.3 Colocar à disposição da CREDENCIADA os meios de comunicação que atendam à natureza da contratação;

5.4 Colocar à disposição da CREDENCIADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

6.1 Executar os serviços que constituem objeto do credenciamento de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;

6.2 Fornecer os tíquetes alimentação na forma de cartões eletrônicos, magnéticos, na quantidade e valor



- solicitada pela CONTRATANTE para pagamento na rede de estabelecimentos comerciais credenciados;
- 6.3 A CREDENCIADA habilitada deverá comprovar a rede de estabelecimentos conveniados e manter quantitativo mínimo sob pena de sua exclusão do credenciamento, nos termos do ANEXO I e II deste TR;
- 6.4 A listagem deverá ser fornecida por escrito, juntamente com demais documentos do Credenciamento e, posteriormente, em arquivo eletrônico editável (planilha com extensão “.xlsx”) e conter, no mínimo, as seguintes informações dos estabelecimentos: CNPJ, razão social, Nome fantasia, município, cidade, estado e telefone;
- 6.5 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;
- 6.6 Os cartões eletrônicos/magnéticos serão entregues nos endereços informados no ato da assinatura do contrato;
- 6.7 O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão, datas e horários, além do local de consumo, visando verificar a correta utilização do benefício;
- 6.8 A responsabilidade pela entrega dos cartões alimentação e refeição será exclusivamente da CREDENCIADA, devendo entregar rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE, nas localidades informadas na assinatura do contrato, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de mudança dos endereços de entrega e inclusão de novos endereços sempre que necessário, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
- 6.9 Processar mensalmente, nas modalidades, quantidades e valores solicitados, rigorosamente na data informada pela CONTRATANTE todos os pedidos de créditos, podendo ser efetuado excepcionalmente mais de um pedido dentro de um mesmo mês, para acerto de alguma inconsistência verificada no pedido mensal, com valores faciais iguais ou diferentes, desde que observados o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da solicitação formal da CONTRATANTE;
- 6.10 Nos casos de extravios, perda, quebra de cartões, o saldo que porventura exista no cartão deverá ser remanejado para o novo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação da segunda via ou do bloqueio do cartão extraviado;
- 6.11 Nos casos de solicitação do colaborador a respeito de clonagem no cartão, a CREDENCIADA deverá analisar e informar ao beneficiário no prazo de até 3 (três) dias úteis a conclusão da análise. Constatando a veracidade da clonagem, esta deverá reverter o valor ao cartão do usuário em até 2 (dois) dias após a constatação;
- 6.12 A CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos créditos do benefício, independente de intercorrências administrativas ou financeiras internas, não devendo ser estipulado limite de créditos anuais, mensais e de transações diária dos cartões;
- 6.13 Manter serviço de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de chamada gratuita ou local, para fornecimento de saldo, troca de senha, autorização de compras, realização de bloqueio imediato de cartão eletrônico, magnético ou outros oriundos de tecnologia adequada, em caso de perda ou roubo e fornecimento de outras informações que se fizerem necessárias.
- 6.14 No caso de roubo ou extravio do cartão eletrônico, a CREDENCIADA deverá providenciar sua reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do fato pelo beneficiário na central de atendimento;



- 6.15 Não deverá ocorrer o cancelamento ou bloqueio do cartão eletrônico / magnético, por iniciativa unilateral da CREDENCIADA, no cartão do beneficiário, que contenha saldo, independentemente do valor, por motivos de não utilização ou desligamento da CONTRATANTE;
- 6.16 Organizar, manter e administrar rede de que aceite como forma de pagamento o benefício alimentação contratado, na quantidade necessária para melhor atendimento aos beneficiários, evitando fazer convênio com estabelecimentos que ofereçam apenas refeições frugais ou de valores nutrológicos contraindicados, em conformidade com os critérios da Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador;
- 6.17 Disponibilizar em aplicativo, site/portal eletrônico na Internet, relação atualizada dos estabelecimentos conveniados, classificados entre convênio refeição e convênio alimentação;
- 6.18 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de proceder, em qualquer tempo, a seleção dos estabelecimentos contidos nas listagens disponibilizadas, mantendo em lista própria somente aqueles que prestarem serviços convenientes;
- 6.19 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios;
- 6.20 Tomar providências imediatas e cabíveis para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados aos beneficiários do CONTRATANTE;
- 6.21 Garantir, nos estabelecimentos conveniados, a aceitação dos documentos de legitimação refeição e alimentação emitidos pela CREDENCIADA e solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.22 Manter, em caráter efetivo e constante, fiscalização nutrológica e administrativa nos estabelecimentos conveniados;
- 6.23 Manter o seu credenciamento junto à Comissão Especial para Incentivos Fiscais à Alimentação do Trabalhador, na periodicidade que esta determinar, bem como, assegurar que os estabelecimentos conveniados ofereçam sempre refeições dentro dos padrões nutrológicos fixados pela referida Comissão;
- 6.24 Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, devendo, ainda, apresentar preenchidos os ANEXO VI e VII deste Termo de Referência;
- 6.25 Dar ciência, imediatamente, por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.26 Prestar pontualmente os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 6.27 Indicar oficialmente à CONTRATANTE, dentre os beneficiários contratados para o objeto deste Termo de Referência, o(s) preposto(s) seu, idôneo(s) e devidamente habilitado(s), com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço. O(s) preposto(s) deverá(o) dispor de carimbo que o(s) identifique(m) nas assinaturas dos documentos referentes ao contrato e a rotina das atividades;
- 6.28 A CREDENCIADA deverá indicar no corpo da nota fiscal e/ou fatura as seguintes informações:
- 6.28.1 CNPJ para faturamento;
- 6.28.2 Nome e Número do Banco;
- 6.28.3 Número da Agência;
- 6.28.4 Número da Conta Corrente; e
- 6.28.5 Discriminativo de impostos, conforme determinado por legislação em vigor.



6.29 A CREDENCIADA deverá apresentar a especificação do CNPJ que será utilizado na emissão de documentos fiscais.

6.30 A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços o valor mensal do benefício efetivamente fornecido, e efetuará a dedução de todos os benefícios refeição e alimentação, que forem devolvidos;

6.31 Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, à Gerência de Recursos Humanos da PMSMJ, ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados;

6.32 Constando alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

- a) Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos;
- b) O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega do objeto, sujeitará a contratada, a aplicação de multa de até 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta dias), se os serviços não forem entregues na data prevista, sem justificativa aprovada pelo contratante

9.2. Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito à penalidade de multa cominatória de até 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da proposta apresentada.

9.3. A aplicação da penalidade contida no item 9.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 9.1.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente ao fornecimento do serviço será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela secretaria beneficiada, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da liquidação das mesmas.

10.2. O pagamento somente será autorizado coma ateste na nota fiscal apresentada, e relatório do fiscal de contrato, atestando a execução do objeto.



10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.11 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

I. Secretaria Municipal de Gabinete:

002001.0412200402.067 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 — Auxílio Alimentação - 12/150000000001

II. Secretaria Municipal de Administração:

003001.0412200022.003 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 — Auxílio Alimentação - 68/150000000001

III. Secretaria Municipal de Fazenda:

009001.0412200042.005 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 350/150000000001

*** Secretaria Municipal de Fazenda:**

Atualização e Modernização na Arrecadação de Tributos

009001.0412900042.006 - Manutenção das atividades administrativas



33904600000 - Auxílio Alimentação - 361/150000000001

IV. Secretaria Municipal de Planejamentos e Projetos:

014001.0412100082.016 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 516/150000000001

V.Secretaria Municipal Jurídica:

011001.0312200072.014 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 410/150000000001

VI.Secretaria Municipal de Educação:

007001.1212200162.022 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 260/150000250000

*** Secretaria Municipal de Educação:**

Manutenção das Atividades Administrativas do Ensino Fundamental

007001.1236100162.023 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 277/150000000001

*** Secretaria Municipal de Educação:**

Manutenção das Atividades Administrativas do Ensino Infantil

007001.1236500162.026 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 298/150000000001

VII.Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento e Ação Social:

023002.0812200532.093.037 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 647/150000000001

VIII.Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:

013001.0412200012.002 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 472/150000000001

IX.Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

016001.1512200382.062 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 562/150000000001

X.Secretaria Municipal de Interior:

010001.0412200332.053 - Manutenção das atividades administrativas

33904600000 - Auxílio Alimentação - 375/150000000001



XI. Secretaria Municipal de Transportes:

020001.2612200202.034 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 605/150000000001

XII. Secretaria Municipal de Agropecuária:

004001.2012200052.008 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 97/150000000001

XIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

012001.1812200272.045 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 424/150000000001

XIV. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

005001.1312200142.028 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 141/150000000001

XV. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

008001.0412200112.019 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 318/150000000001

XVI. Controladoria Geral Interna:

021001.0412200372.061 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 628/150000000001

XVII. Secretaria de Defesa Social:

006001.0612200352.056 - Manutenção das atividades administrativas
33904600000 - Auxílio Alimentação - 201/150000000001

11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de serviço será confiado a um ou mais membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus



agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.4. Será permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, devendo constar na autorização de fornecimento os dados do fiscal do contrato.

11.5. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

11.6. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidores de diversas secretarias designado, para este fim.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

12.1 A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por beneficiários(s) formalmente designado(s) para esta finalidade, por meio de Ato Administrativo da autoridade competente, com poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CREDENCIADA;

12.2 Promover, no início do contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CREDENCIADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o contrato;

12.3 Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida no Processo Administrativo de gestão do contrato;

12.4 Fiscalizar o(s) objeto(s) contratado(s) e/ou o(s) serviço(s) prestado(s) pelo contratado, zelando pela correta execução dos mesmos e pelo cumprimento do contrato;

12.5 Informar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência;

12.6 Sugerir alterações de normas e procedimentos, tendo em vista a maior eficiência, racionalidade, segurança e qualidade do(s) objeto(s) locado(s) e/ou serviço(s) contratado(s);

12.7 Proceder à avaliação trimestral do desempenho da empresa CREDENCIADA, os quais serão encaminhados à esta, e, deverão conter o ciente expresso e ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante do mesmo nível administrativo e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;

12.8 Impedir a execução de qualquer serviço não previsto no objeto do contrato;

12.9 A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para glosar as faturas dos valores correspondentes aos serviços que não tenham sido executados satisfatoriamente pela CREDENCIADA, ou de valores de ressarcimento de danos à CONTRATANTE e/ou usuários;

12.10 – A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações contratuais e das instruções formuladas pela Administração. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:



12.10.1 – VERBAIS – nos casos rotineiros ou de urgência, registrando-se, posteriormente, se for o caso, assinado pelos representantes das partes contratantes;

12.10.2 – POR ESCRITO – nos casos que exijam operações mais complexas, estipulando-se prazo para sanar a deficiência apontada. As solicitações por escrito deverão ser feitas, por intermédio de Memorando;

12.11 – A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CREDENCIADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado;

12.12 – Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CREDENCIADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata;

12.13 – A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CREDENCIADA as penalidades previstas em cláusulas contratuais;

12.14 – Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas da FISCALIZAÇÃO e do Representante da CREDENCIADA;

12.15 – A FISCALIZAÇÃO manterá um arquivo, eletrônico ou físico, onde serão registradas as irregularidades ou faltas, os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, anotando as observações que julgar necessárias e assiná-lo em conjunto com o representante da CREDENCIADA, por meio de seu(s) preposto(s), e pelos membros da FISCALIZAÇÃO a cada novo registro.

13. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

13.1 – A CREDENCIADA iniciará os serviços com 100 (cem) pontos, sendo que o sistema de avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela CREDENCIADA, por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades, disposta no ANEXO IV deste Termo de Referência;

13.2 A cada nova avaliação a CREDENCIADA iniciará com 100 (cem) pontos;

13.3 Os critérios de avaliação de desempenho da CREDENCIADA disposto neste capítulo serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Termo de Contrato, cuja minuta segue anexa ao Edital da licitação;

13.4 Para o cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência serão considerados os seguintes critérios:

13.4.1 Pontos a perder (Pp) - número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;

13.4.2 Incidência na avaliação anterior (Iant) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;

13.4.3 Incidência na avaliação atual (Iatu) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;

13.4.5 Total de pontos perdidos (Tpp) - pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:

a) Se houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso, Exemplo:



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| Item | Descrição | Grau | Pontos a perder por sanção | Incidência na avaliação anterior | Incidência na avaliação atual | Total de pontos perdidos |
|------|---|------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado; | 01 | 2,00 | - | 1 | 2,00 |

Fórmula: $Tpp = I_{atu} \times Pp$

b) Se a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos, Exemplo:

| Item | Descrição | Grau | Pontos a perder por sanção | Incidência na avaliação anterior | Incidência na avaliação atual | Total de pontos perdidos |
|------|---|------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado; | 01 | 2,00 | 1 | - | - |

Fórmula: $Tpp = I_{atu} \times Pp$

d) Se a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item, Exemplo:

| Item | Descrição | Grau | Pontos a perder por sanção | Incidência na avaliação anterior | Incidência na avaliação atual | Total de pontos perdidos |
|------|---|------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado; | 01 | 2,00 | 2 | 1 | 3,00 |

Fórmula: $Tpp = (I_{atu} \times Pp) + (I_{ant} \times Pp \times 25\%)$



d) Se a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cinquenta por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item. Exemplo:

| Item | Descrição | Grau | Pontos a perder por sanção | Incidência na avaliação anterior | Incidência na avaliação atual | Total de pontos perdidos |
|------|---|------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado; | 01 | 2,00 | 2 | 2 | 6,00 |

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 50\%)$

13.4.6 Para o preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

13.4.7 Havendo mais de uma sanção aplicada para a mesma infração no período avaliado, com diferentes graus, deverá ser considerado o menor grau;

13.4.8 A fiscalização deverá preencher, no campo "Incidência na avaliação anterior", a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo "Incidência atual", a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;

13.4.9 Calcular a pontuação perdida no item correspondente, que levará em consideração os critérios por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades anexa a este TR;

13.4.10 Calcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação, o qual limitar-se-á ao total de 100 pontos;

13.4.11 preencher o conceito da avaliação da CREDENCIADA considerando os seguintes parâmetros:

| PONTUAÇÃO OBTIDA | CONCEITO |
|----------------------|--------------------|
| De 90 a 100 pontos | A (Ótimo) |
| De 70 a 89 pontos | B (Bom) |
| Inferior a 70 pontos | C (Insatisfatório) |

13.5 Em decorrência do resultado de avaliação da CREDENCIADA, serão adotadas as seguintes providências:

13.5.1 Primeira ocorrência - será expedida carta de advertência à CREDENCIADA, anexando o relatório de avaliação, informando que a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ pelo prazo de um ano, observados os princípios do contraditório e ampla defesa;



13.5.2 Segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ pelo prazo de um ano, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e em tempo, para evitar descontinuidade dos serviços.

14. DA CAPACIDADE TÉCNICA

14.1 A documentação, relativa à CAPACIDADE TÉCNICA consistirá em:

14.1.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CREDENCIADA realizou ou está prestando serviços da mesma natureza ou similares ao do objeto, com no mínimo de 30% (trinta por cento) do efetivo atual, ou ainda, serviço de gerenciamento de sistema informatizado e integrado que possibilitem a aquisição de refeições prontas e gêneros alimentícios "in natura" em rede de estabelecimentos credenciados por meio de cartões eletrônicos ou tecnologia superior;

14.1.2 Declaração que está ciente que no momento da contratação irá dispor por meio digitalizado a relação de estabelecimentos credenciados no Município de Santa Maria de Jetibá, conforme ANEXO I deste Termo de Referência;

14.1.3 Comprovante de Registro no Ministério do Trabalho e Previdência - MTP relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT - instituído pela Lei n. 6.321/76.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 No momento da execução do pedido, na interface do sistema de informação disponibilizado pela CREDENCIADA, será definida a entrega nas dependências da CONTRATANTE;

15.2 A CREDENCIADA terá total responsabilidade sobre seus resultados, devendo agir de forma proativa para garantir a produtividade e confiabilidade desejadas e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

15.3 A aceitação da proposta apresentada na licitação não exime a CREDENCIADA das responsabilidades sobre seus resultados, desta forma caso a proposta não surta os efeitos esperados quando da execução do Contrato, a CREDENCIADA deverá agir imediatamente para garantir a produtividade e a confiabilidade desejadas e conseqüentemente a qualidade dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

15.4 O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato;

15.5 A CREDENCIADA deverá arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus beneficiários ou prepostos na execução dos serviços objeto deste contrato;

15.6 As partes se obrigam a cumprir mutuamente todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no Contrato.

15.7 As empresas interessadas em se credenciar junto ao Município terão o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar as documentos necessárias. Transcorrido tal prazo, o credenciamento será encerrado, podendo ser reaberto



O(s) material(is) utilizado(s) na execução do(s) objeto(s) deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- b) às normas da ABNT, INMETRO, etc.
- c) às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- d) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

15.8. Será recusado qualquer objeto mau executado, executado parcialmente, bem como aquele em desacordo com as normas qualidade e apresentação.

15.9. Em hipótese alguma será aceito objeto provisório, paliativo, similar ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

15.10. A Administração Municipal poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fornecedores, para verificar a legitimidade do serviço. Se for declarada a falsidade, independente da substituição, o(s) objeto(s) ficará(ão) retido(s), para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93.

Santa Maria de Jetibá-ES, 01 de Agosto de 2023.

Responsável pela elaboração

Gecilene Klein Welmer Braun
Matricula nº 55279

Responsável pela aprovação

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ivania Marquardt Campos
Decreto Municipal 011/2022



ANEXO I

REDE CONVENIADA – MODALIDADE ALIMENTAÇÃO

A CREDENCIADA deve apresentar a rede conveniada na modalidade alimentação, nos moldes a seguir:

| ESTABELECIMENTO | CIDADE | UF | BAIRRO | ENDEREÇO | TELEFONE |
|------------------------------------|---------------|-----------|---------------|-----------------|-----------------|
| Razão Social Nome Fantasia CNPJ | | | | | |

A credenciada terá até 15 dias para apresentar a relação, só podendo operar após comprovação.



ANEXO II

REDE CONVENIADA – MODALIDADE ALIMENTAÇÃO

A CREDENCIADA deve apresentar rede conveniada com um mínimo estabelecimentos por localidade, conforme indicado na tabela abaixo:

| Localidade | Nº de redes supermercado credenciadas | Nº total de estabelecimentos credenciados |
|--|---------------------------------------|---|
| Santa Maria de Jetibá - Centro | 3 | 10 |
| Santa Maria de Jetibá - São Luís | 1 | 3 |
| Santa Maria de Jetibá - São João do Garrafão | 1 | 2 |
| Santa Maria de Jetibá - Alto Rio Possmoser | 1 | 2 |
| Santa Maria de Jetibá - Caramuru | 1 | 2 |
| Itarana - Centro | 1 | 5 |
| Itaguaçu - Centro | 1 | 5 |
| Santa Leopoldina - Centro | 1 | 5 |
| Santa Teresa - Centro | 1 | 5 |
| Domingos Martins - Centro | 1 | 5 |
| Afonso Cláudio - Centro | 1 | 5 |
| Serra | 2 | 20 |
| Cariacica | 2 | 20 |
| Vitória | 4 | 50 |
| Vila Velha | 4 | 50 |

A credenciada terá até 15 dias para apresentar a relação, só podendo operar após comprovação.



ANEXO III

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

VALOR MENSAL, ANUAL E GLOBAL

| Ente | Servidores (1) | Mensal Unitário (2) | Mensal Total (3) | Valor Total Anual (4) | Valor Total 24 Meses (5) |
|-------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| PMSMJ | 2.000 | R\$ 700,00 | 1.400.000,00 | 16.800.000,00 | 33.600.000,00 |

1) 1 - Servidores beneficiados;

2) 2 - Valor Mensal Unitário/Individual, de acordo com a Lei Municipal nº 2532/2022;

3) 3 - Valor Mensal Total: quantitativo de servidores beneficiados x valor do benefício individual devido no mês;

4) 4 - Valor Total Anual: valor mensal devido x 12 meses;

5) 5 - Valor Total para 24 meses.



ANEXO IV

TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

1.1 Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à CREDENCIADA, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Grau de Multa (GM) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;
- b) Grau de Incidência (GI) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;
- c) Grau de Frequência (GF) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;
- d) Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da CREDENCIADA;
- e) Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;
- f) Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.

1.2 – Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à CREDENCIADA, a Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:

- a) Tabela de Multas e Pontos Perdidos (GM)

| TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS | | |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|
| GRAU (GM) | CORRESPONDÊNCIA | PONTOS PERDIDOS |
| 01 | 1,0% | 2 |
| 02 | 2,0% | 5 |
| 03 | 3,0% | 10 |
| 04 | 4,0% | 15 |
| 05 | 5,0% | 20 |
| 06 | 6,0% | 25 |
| 07 | 7,0% | 30 |
| 08 | 8,0% | 35 |
| 09 | 9,0% | 40 |
| 10 | 10,0% | 50 |

Fórmula : $GM = Gi + GF$

- b) Tabela de Incidência (Gi)

| TABELA DE INCIDÊNCIA | |
|--|----|
| Percentual de incidência | Gi |
| Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item | 1 |
| Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências | |
| Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item | 2 |
| Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências | |



| | |
|---|---|
| Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item | 3 |
| Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências | |
| Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item | 4 |
| Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências | |
| Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item | 5 |
| Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências | |

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço.

c) Tabela de Frequência (GF)

| TABELA DE PERIODICIDADE | |
|-------------------------|----|
| Período de atraso | GF |
| de 1 a 6 dias no mês | 1 |
| de 7 a 12 dias no mês | 2 |
| de 13 a 18 dias no mês | 3 |
| de 19 a 24 dias no mês | 4 |
| de 25 a 30 dias no mês | 5 |

NOTA: O período de atraso inferior a 24 (vinte e quatro) horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa, o período fracionado.

1.3 Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à contratada, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir: a) observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela contratada na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço; b) relacionar, a partir da “Tabela de Incidências”, o percentual correspondente da incidência ao grau (Gi); c) relacionar, a partir da “Tabela de Frequência”, a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (GF); d) obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula $GM = Gi + GF$; e) a partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na “Tabela de Multa”, que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

1.4 O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da contratada à ampla defesa e ao contraditório.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

| PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ Avaliação de Desempenho da Contratada | | | | | | | Ref.: Contrato nº |
|--|---|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------|
| I - DADOS DO CONTRATO | | | | | | | |
| Contratada: | | | | | | | |
| Objeto: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| N.º do TC: | | Valor Mensal Atual: | | | | | |
| Vigência do TC: | | Período de Avaliação: | | | | | |
| N.º do 1º TA: | | Objeto: | | | Data: | | |
| N.º do 2º TA: | | Objeto: | | | Data: | | |
| N.º do 3º TA: | | Objeto: | | | Data: | | |
| N.º do 4º TA: | | Objeto: | | | Data: | | |
| N.º do 5º TA: | | Objeto: | | | Data: | | |
| II - DADOS DA FISCALIZAÇÃO | | | | | | | |
| | Nº do Ato Admin. | Nome do Fiscal | Telefone | E-mail | Assinatura | | |
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| III - AVALIAÇÃO | | | | | | | |
| Item | Descrição | GM | Pontos a perder por sanção | Incidência na avaliação anterior | Incidência na avaliação atual | Total de pontos perdidos | |
| 1 | Não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado, por ocorrência. | | 0 | | | 0 | |
| 2 | Por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos do órgão de Fiscalização, por ocorrência. | | 0 | | | 0 | |
| 3 | Deixar de atender determinação do órgão de Fiscalização para reparar ou refazer serviços não aceitos, por ocorrência. | | 0 | | | 0 | |
| TOTAL DE PONTOS PERDIDOS | | | | | | 0 | |
| PONTUAÇÃO TOTAL (100 pontos - pontos perdidos) | | | | | | 100 | |
| CONCEITO DA AVALIAÇÃO DA CONTRATADA (A=Ótimo; B=Bom; C=Insatisfatório) | | | | | | A | |
| IV - MEDIDAS ADOTADAS SOBRE A AVALIAÇÃO | | | | | | | |



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | |
|--|---|
| | |
| LOCAL E DATA | CARIMBO/ASSINATURA DO GESTOR ADMINISTRATIVO |
| CARIMBO/ASSINATURA DO FISCAL OPERACIONAL | CARIMBO/ASSINATURA DO FISCAL DE DOCUMENTAÇÃO |
| <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA | |



ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, localizada na Rua Dalmácio Espíndula 115, Centro, Santa Maria de Jetibá/ES. CEP: 29.645-000, doravante denominado PMSMJ; Resolve deixar o presente TERMO DE COMPROMISSO, DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante DECLARAÇÃO, com as seguintes cláusulas e condições:

Considerando:

1. Que em razão do presente Termo de Referência, doravante denominado TERMO, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sensíveis ou sigilosas da PMSMJ;
2. A necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
3. E cumprir todas as Normas de Segurança da Informação vigentes na PMSMJ;

DO OBJETO: Constitui objeto desta **DECLARAÇÃO** o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis, documentos e materiais sigilosos, disponibilizadas pela PMSMJ, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do presente **TERMO**.

DAS RESPONSABILIDADES: A <Nome da Empresa>, sediada em <Endereço Completo>, inscrita no CNPJ sob o nº <Número do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**.

Declara para os devidos fins, que por ter acesso e utilizar as informações cedidas pela **PMSMJ**, estas serão restritas à execução do **TERMO**, não revelando, copiando, transmitindo, reproduzindo, transportando, alterando ou dando conhecimento a terceiros, bem como não permitindo que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do TERMO, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso indevido de informações sensíveis ou sigilosas ou efetue qualquer procedimento que não se enquadre nas Políticas, Normas ou Procedimentos de Segurança da Informação, vigentes na **PMSMJ**;

As restrições impostas por esta **DECLARAÇÃO** não se aplicam a **INFORMAÇÕES** que sejam comprovadamente de domínio público e/ou tenham sido comprovada e legitimamente recebidas de terceiros e/ou sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Município ou Estado, somente até a extensão de tais ordens.

DAS PUNIÇÕES: A **INTERESSADA** poderá responder civil e criminalmente pela quebra do sigilo das



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

informações sensíveis ou sigilosas da PMSMJ, ainda que por omissão, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

Santa Maria de Jetibá/ES, XX de XXXXXXX de 20XX.

(Representante Legal - Cargo)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE A LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS - (DECLARAÇÃO LGPD)

A <Nome da Empresa>, sediada em <Endereço completo>, inscrita no CNPJ sob o nº <Número de CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**.

Declara por meio de tal ato que as atividades objeto da presente contratação encontram-se em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais, incluída, mas não limitada à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e que em seu escopo compromete-se a: (i) Garantir as medidas de segurança técnicas e administrativas, inclusive referentes à confidencialidade, aptas à proteção dos dados pessoais objeto da presente contratação em suas atividades e nas de seus eventuais subcontratados;

(ii) Fornecer à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, sempre que solicitado, informações ou documentos necessários ao atendimento de direitos de titulares de dados, no prazo de 3 (três) dias úteis, bem como efetuar alterações ou exclusões de dados sempre que orientado pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, em função de solicitação dos titulares de dados;

(iii) Comunicar à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá eventual ocorrência de incidente de segurança e/ou de privacidade que envolva os dados objeto na presente contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ciência e cooperar de forma coordenada com a Duratex previamente a quaisquer comunicações oficiais;

(iv) Indenizar a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá em caso de dano decorrente do descumprimento da legislação de proteção de dados, por quaisquer perdas, danos, obrigações, responsabilidades, custos e despesas, incluindo honorários advocatícios, custas judiciais, juros e multas em que a empresa tenha incorrido.

O Fornecedor ainda, declara estar ciente que: (i) Dados pessoais são considerados qualquer informação que possa levar à individualização de uma pessoa, seja de maneira direta ou indireta. Inclui: dados cadastrais, hábitos, preferências, histórico de consumo, dados bancários e financeiros, logs e registros eletrônicos, geolocalização, IP etc.

(ii) Titular é a pessoa física a qual se referem os dados pessoais.

(iii) Tratamento é considerado qualquer atividade praticada com dados pessoais. Inclui: acesso, coleta, visualização, compartilhamento, exclusão, armazenamento etc.

(iv) Controlador dos dados é a pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (parte que decide "como" e "por que" tratar os dados em uma relação contratual).

(v) Co-Controlador dos dados é a pessoa natural ou jurídica terceira a quem também competem (ainda que parcialmente) parte das decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (parte que decide "como" e "por que" tratar os dados em uma relação contratual).

(vi) Operador dos dados é a pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (parte que apenas executa uma atividade de tratamento de dados requisitada pela outra). Esta Declaração LGPD deverá ser aprovada exclusivamente pelo(s) representante(s) legal(is) do



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fornecedor de acordo com os poderes estabelecidos em seu Contrato Social, Estatuto Social, atas de assembleia/eleição e procurações outorgadas.

Santa Maria de Jetibá/ES, XX de XXXXXXX de 20XX.

(Representante Legal - Cargo)



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. XXXXX

PROCESSO Nº 8058/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DERIVADA DO CREDENCIAMENTO N.º 001/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE
JETIBÁ E**

O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dalmácio Espíndula, nº 115, Centro - Santa Maria de Jetibá/ES, CEP 29.645-000, inscrito sob o CNPJ nº 36.388.445/0001-38 neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, doravante denominado CONTRATANTE, e xxxxxxxxxxxx, pessoa xxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxxxxx, n.º xxx, inscrita no CNPJ-ME sob o n.º xx.xxx.xxx/00xx-xx, neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO derivado de inexigibilidade de licitação, em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de gerenciamento, implementação, administração e disponibilização de créditos em cartões eletrônicos/magnéticos ou meios correlatos, na modalidade alimentação, aos servidores do Município de Santa Maria de Jetibá, que possibilitem a aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em rede de estabelecimentos credenciados, na forma definida na legislação vigente.

2. DA EXECUÇÃO

2.1. O prazo para fornecimento dos benefícios alimentação, implantação do sistema, respectivo treinamento operacional interno e liberação da rede credenciada, será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de expedição da Autorização de Fornecimento;

2.2. a) Os cartões eletrônicos/magnéticos serão entregues na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, situada à Rua Dalmácio Espíndula, nº 115, Centro, Santa Maria de Jetibá/ES CEP 29.645-0003.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete à CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Contrato, e sem alteração do preço ajustado, se atentar às ações descritas neste instrumento.

3.1.1. Manter, durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica, Fiscal;

3.1.2. Executar os serviços objeto deste Contrato em conformidade com o Edital, Termo de Referência e seus Adendos, bem como observar as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO;



- 3.1.3. Inteirar-se, junto à FISCALIZAÇÃO, dos detalhes de entrada e saída, nas áreas de execução dos serviços, dos equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;
- 3.1.4. Comunicar à CONTRATANTE ocorrências de fatos relevantes relativos aos serviços Conveniados, a fim de subsidiar a avaliação dos serviços prestados;
- 3.1.5. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações ou documentos impressos e digitalizados, de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 3.1.6. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços Conveniados;
- 3.1.7. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus Anexos;
- 3.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais, se for o caso, ou serviços pela FISCALIZAÇÃO e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições deste Contrato;
- 3.1.9. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços Conveniados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos mesmos;
- 3.1.9.1. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- 3.1.10. Restringir ao interior da área designada pela CONTRATANTE, quando necessário, a estocagem e a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, se for o caso;
- 3.1.11. Proceder, por sua conta, a retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade da área que lhe for designada pela CONTRATANTE, após o encerramento, resilição ou rescisão deste Contrato, se for o caso;
- 3.1.12. Sujeitar-se ao horário de trabalho que a CONTRATANTE adotar ou determinar, de acordo com as suas conveniências ou as necessidades dos serviços, sendo a alteração comunicada pela FISCALIZAÇÃO com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para o início dos mesmos;
- 3.1.13. Suspender, imediatamente, o uso de materiais e ou equipamentos impugnados pela FISCALIZAÇÃO, retirando-os dos locais de execução dos serviços;
- 3.1.14. Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do presente Contrato, bem assim a contratar com a Administração Pública;
- 3.1.14.1. Em se tratando de Sociedade Anônima, apresentar, também, os documentos de eleição de seus Gestores e nova composição societária.
- 3.1.14.2. Os documentos relacionados no subitem 3.1.14 devem ser mantidos na CONTRATANTE, sempre atualizados.
- 3.1.15. Apresentar, de imediato, à CONTRATANTE cópia de toda alteração efetivada em seu Contrato Social, bem assim dos documentos de identificação pessoal dos Sócios ou Cotistas, Gestores ou Representantes (Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte) e do correspondente comprovante de residência;
- 3.1.16. Cumprir rigorosamente as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho emanadas da legislação vigente;



3.1.17. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

3.2. Compete à CONTRATADA:

3.2.1. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;

3.2.2. Fornecer, quando detiver, outras informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços;

3.2.3. Indicar, se necessário, local para a CONTRATADA depositar materiais e equipamentos, bem assim para atender as necessidades básicas da prestação dos serviços.

4. DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. DO PREÇO:

4.1.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ XXX

4.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.2.1. A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços, o montante referente ao valor mensal do benefício efetivamente fornecido e efetuará a dedução de todos os benefícios alimentação, que forem devolvidos, conforme previsto no Termo de Referência do Edital que precedeu este Contrato;

4.2.2. Para fins de pagamento, a prestadora de serviços deverá apresentar mensalmente, à Gerência de Recursos Humanos, vinculada à Secretaria de Administração, ou outra que venha a substituir, as notas fiscais e faturas, comprovantes de liberação de crédito para os cartões eletrônicos, devendo ser gerada uma nota fiscal por pedido realizado. Havendo possibilidade, a prestadora de serviço poderá disponibilizar por meio de site/portal eletrônico na Internet, rotina que possibilite a emissão dos documentos anteriormente listados;

4.2.3. A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser apresentada, compreendendo o primeiro ao último dia de cada mês;

4.2.4. O pagamento mensal, inclusive o pertinente ao último mês, respeitadas as demais condições contratuais, será efetuado em observância à ordem cronológica de pagamento do

Município de Santa Maria de Jetibá;

4.2.5. Para fins deste contrato, a CONTRATANTE estipula os valores faciais unitários abaixo informados para os cartões alimentação magnéticos, podendo estes serem alterados a qualquer momento pela CONTRATANTE;

4.2.5.1. No âmbito do Município de Santa Maria de Jetibá, o benefício alimentação é regulamentado pela Lei Municipal XXXXXXX, de XX de XXXXXX de XXXX, com alterações posteriores, sendo seu valor atual de R\$ 700,00 (setecentos reais), previsto em texto normativo introduzido pela Lei Municipal XXXXXXX, de XX de XXXXXX de XXXX, valor facial, este, que deverá ser creditado no sistema CREDENCIADA, restando consignada, desde já, possibilidade de revisão de acréscimo e supressão de tal valor, em decorrência de ato normativo que altere a legislação ora mencionada;

4.2.5.2. A municipalidade poderá fracionar o montante a ser creditado, em decorrência de incidentes que venham a causar impacto na consecução do valor integral por parte do beneficiário, cabendo à CREDENCIADA, parametrizar seu sistema de gestão, ao fracionamento ocasionalmente verificado, convertendo, inclusive, em quantos créditos unitários forem necessários, caso haja necessidade de conversão;

4.2.5.3. Sempre que sofrer alteração o valor facial dos benefícios, a CONTRATANTE informará à CREDENCIADA para efeito de atualização do seu cadastro.



4.2.6. A documentação de cobrança não aceita pela FISCALIZAÇÃO será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

4.2.6.1. Não haverá antecipação de pagamento em razão do disposto na cláusula anterior;

4.2.6.2. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pela FISCALIZAÇÃO não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados, conveniados e/ou fornecedores;

4.2.6.3. Eventuais acertos quanto a acréscimos ou supressões de valores deverão constar na Nota Fiscal de Prestação de Serviços do mês subsequente.

4.2.7. A CONTRATADA deverá informar no documento hábil de cobrança o nome completo da pessoa jurídica ou física, o CNPJ ou CPF, nome do Banco, no da Agência e no da conta para depósito, pela CONTRATANTE, do crédito a que a CONTRATADA tem direito. Os dados retromencionados, obrigatoriamente, deverão ser da mesma pessoa jurídica contratada;

4.2.8. Respeitadas as demais condições previstas nestas Condições Contratuais, em caso de atraso de pagamento motivado pela CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até sua efetivação, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA "pro rata tempore", mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times vp, \text{ onde:}$$

AF Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP Valor da parcela a ser paga.

4.2.9. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;

4.2.10. O pagamento pertinente a última parcela do preço mensal ajustado somente será liberado após a CONTRATADA ter cumprido integralmente todas as obrigações contratuais;

4.2.11. A CONTRATANTE, ocorrendo ordem judicial, expedida mediante "Mandado Judicial de Penhora de Crédito" reterá o valor determinado pelo Juiz e fará o correspondente depósito, comunicando o fato à CONTRATADA;

4.2.12. O presente Contrato se adequará de pronto às condições que vierem a ser baixadas pelo Poder Executivo ou Legislativo, no tocante à política econômica brasileira, se dela divergente.

4.3. DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

4.3.1. Os preços contratuais estipulados neste contrato serão atualizados quando ocorrerem acréscimos ou supressões no valor facial benefício alimentação por parte da CONTRATANTE, por força de normas porventura editadas;

4.3.1.1. A atualização dos valores contratuais poderá ser efetivada por apostilamento.

4.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.4.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



5.1. O presente Contrato terá vigência e prazo de execução de 12 (doze) meses, a contar da Autorização de Fornecimento, ficando a sua vigência vinculada à permanência do interesse da administração pública na contratação dos serviços, e critérios de desempenhos estabelecidos no Edital e Termo de Referência.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o CONTRATADO a multa de mora, nas seguintes condições:

6.1.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total estimado do serviço CONTRATADO, ou sobre o saldo não atendido, caso o serviço encontre-se parcialmente executado;

6.1.1.1. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

6.1.2. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93;

6.2. A inexecução total ou parcial do ajuste ensejara a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual não executado pelo credenciado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7. DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Fica vedada a cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente Termo.

7.2. A subcontratação do objeto, quando previamente autorizado pelo CONTRATANTE poderá ser admitido até o limite de 20% do total.

8. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

8.1. Do presente termo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e colaboradores da CONTRATADA.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A FISCALIZAÇÃO representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em Ato Administrativo específico e, ainda, as descritas nos subitens 9.1.1 a 9.1.9;

9.1.1. Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os serviços executados em desacordo com os encargos constantes do Termo de Referência;

9.1.2. Certificar a documentação de cobrança correspondente, após constatar o fiel cumprimento dos serviços Conveniados e das demais condições contratuais;

9.1.3. Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo, nestas hipóteses, reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;



9.1.4. Solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o seu empregado ou CREDENCIADO, se for o caso, que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato;

9.1.5. Avaliar os serviços previstos neste Contrato, de acordo com os procedimentos constantes no Termo de Referência, com a aplicação das cominações previstas no Termo de Contrato, quando necessário;

9.1.6. Propor, nos termos contratuais, cominação (es) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar a área de contratos da CONTRATANTE para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;

9.1.7. Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de cominação (es), nos termos do subitem 9.2 destas Condições Contratuais;

9.1.8. Liberar os pagamentos somente após ter recebido da CONTRATADA os documentos relacionados nestas Condições Contratuais e desde que esta tenha cumprido as demais obrigações ajustadas neste Contrato;

9.1.9. Realizar, semestralmente, pesquisa, verificação e relatórios de avaliação e acompanhamento da CONTRATADA, exigindo documentação comprobatória da não existência de mão de obra forçada

9.2. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgadas necessárias, relacionados com os serviços Conveniados.

10. DA RESCISÃO

10.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato dará ensejo a sua rescisão por justa causa e acarretará as consequências previstas neste Instrumento e na legislação pertinente;

10.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão por justa causa deste Contrato, pela CONTRATANTE, as seguintes situações descritas:

10.2.1. A paralisação injustificada dos serviços;

10.2.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

10.2.3. A subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

10.2.4. A cessão ou transferência do presente contrato;

10.2.5. O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

10.2.6. O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

10.2.7. A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;

10.2.8. A dissolução da sociedade;

10.2.9. A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a

estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;

10.2.10. O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

10.2.11. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

10.2.12. O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas neste Contrato;



10.2.13. A utilização pela CONTRATADA de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 70 da Constituição Federal;

10.2.14. O conhecimento, ainda que, "a posteriori", de fato ou ato que afete a idoneidade da CONTRATADA ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes;

10.2.15. Razões de interesse público sempre que, quando da avaliação anual, não for evidenciada a vantajosidade dos preços e condições firmados, no caso de contratação com prazo inicial definido por período superior a 12 (doze) meses;

10.2.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

10.3. Constituem motivos para rescisão deste Contrato, pela CONTRATADA, as seguintes situações descritas:

10.3.1. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou, ainda, por força de ato governamental;

10.3.2. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

10.3.3. Nos casos relacionados nos subitens 10.3.1 e 10.3.2 destas Condições Contratuais, a CONTRATADA será ressarcida dos eventuais prejuízos sofridos, desde que regularmente comprovados, tendo, ainda, direito a:

10.3.4. devolução da Garantia de Cumprimento do Contrato prestada;

10.3.5. recebimento dos valores dos serviços que executou, desde que aceitos, até a data da rescisão deste Contrato, porventura ainda não pagos.

10.4. A rescisão deste Contrato, efetivada pela CONTRATANTE, com base no ajuste constante nos subitens 10.2.1 a 10.2.16 destas Condições Contratuais acarreta as consequências descritas nos subitens 10.5.1 a 10.5.4, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato e em lei;

10.4.1. Assunção imediata, pela CONTRATANTE, dos serviços objeto deste Contrato, no estado em que se encontram, por ato próprio seu;

10.4.2. Ocupação e utilização pela CONTRATANTE, das instalações, dos equipamentos, dos materiais na execução dos serviços indispensáveis a sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à CONTRATADA, mediante avaliação prévia, nos termos do subitem 10.8 destas Condições Contratuais;

10.4.3. Execução, imediata, da Garantia de Cumprimento do Contrato constituída para se ressarcir de danos, inclusive multas aplicadas;

10.4.4. Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados pela CONTRATADA;

10.5. A CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato unilateralmente, mediante prévia notificação à CONTRATADA, nas hipóteses em que se caracterizar a necessidade de atendimento ao interesse público;

10.6. O Contrato será rescindido de pleno direito nas hipóteses em que se tornar inexecuível o objeto, por fato superveniente e independente da vontade das partes;

10.6.1. as partes responderão pelos danos a que eventualmente tiverem dados causa.

10.7. A rescisão deste Contrato, por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA não impedirá que a CONTRATANTE dê continuidade à execução dos serviços mediante a contratação de terceiros;



10.8. A rescisão fundamentada na ocorrência de caso fortuito ou de força maior dará à CONTRATADA o direito ao recebimento do(s) valor(es) pertinente(s) aos serviços executados e aceitos;

10.9. Ocorrendo a rescisão deste Contrato, a CONTRATANTE constituirá Comissão para arrolamento da situação dos serviços, no momento da sua paralisação, e concederá prazo corrido de 48 (quarenta e oito) horas para que a CONTRATADA indique seu representante;

10.9.1. Vencido o prazo e não indicando a CONTRATADA o seu representante ou não comparecendo o indicado para execução dos trabalhos, a Comissão fará o respectivo arrolamento. Em quaisquer das hipóteses, as partes declaram aceitar incondicionalmente o relatório de arrolamento feito.

10.10. Caso não convenha à CONTRATANTE exercer o direito de rescindir este Contrato, quando a ação ou omissão da CONTRATADA justificar essa medida, poderá suspender a execução do mesmo, a seu exclusivo critério, suspendendo o pagamento da Nota Fiscal de Serviços e sua correspondente Fatura e/ou intervindo na execução dos serviços, da maneira que melhor atenda aos seus interesses, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida;

10.11. A inobservância dos prazos fixados para apresentação das garantias, na situação prevista nos subitens 14.14.1 e 14.14.3, acarretará a aplicação de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,5% (dois e meio por cento), conforme fórmula abaixo:

Sendo:

M Valor da multa por descumprimento de apresentação das garantias; vc = Valor do Contrato

T Tempo em dias

10.11.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato.

11. DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

11.1. Constitui motivo de força maior ou caso fortuito para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes CONTRATANTES aos termos do presente Instrumento os fatos fora de seu controle, nos termos do Art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, os serviços Conveniados.

12. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato pode ser alterado, por acordo entre as partes, fundamentadamente, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar, nos seguintes casos:

12.1.1. quando houver modificação de suas especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

12.1.2. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites estabelecidos na legislação vigente;

12.1.3. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

12.1.4. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

12.1.5. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do

pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente

contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;



12.1.6. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CREDENCIADO e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração da obra ou serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

12.2. E vedado qualquer aditivo de valor, em qualquer item da planilha, bem como o reajuste de valores decorrentes de prorrogação de prazo por atrasos provocados pela Contratada.

13. DAS COMINAÇÕES

13.1. Sem prejuízo das sanções ajustadas na Cláusula Décima Segunda destas Condições Contratuais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, à CONTRATADA poderão ser aplicadas, garantida a prévia defesa, as penalidades assim descritas:

13.1.1. Advertência por escrito;

13.1.2. Multa sobre o valor mensal deste Contrato, conforme a Tabela de Multas constante do Anexo deste Instrumento

13.1.3. Rescisão contratual e multa de 10% (dez por cento) do valor total global deste Contrato, quando a falta, no entender da CONTRATANTE justificar a adoção destes atos, podendo ainda ficar suspensa de licitar e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais;

13.1.4. Responder por perdas e danos ocasionados à CONTRATANTE, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

13.2. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 12.846/2013 à Contratada que:

13.2.1. Fraudar credenciamento pública ou contrato dela decorrente;

13.2.2. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de credenciamento pública ou celebrar contrato administrativo;

13.2.3. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório do credenciamento público ou nos respectivos instrumentos contratuais;

13.2.4. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.3. A CONTRATADA, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia;

13.3.1. Da decisão da FISCALIZAÇÃO sobre a aplicação da multa contratual caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;

13.3.2. A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso; a decisão deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA.

13.4. O valor da multa aplicada, após esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do primeiro pagamento que a CONTRATADA fizer jus. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, o mesmo poderá ser deduzido da Garantia de Cumprimento do Contrato ou cobrado mediante competente processo judicial.



14. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14.1. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie;

14.2. Se qualquer das partes tiver de ingressar em juízo para compelir a outra ao cumprimento de quaisquer condições contratuais, a parte vencida, além de suportar os encargos judiciais e a sucumbência, responderá por perdas e danos à parte prejudicada, devendo indenizá-la no valor equivalente ao prejuízo sofrido mais o que razoavelmente deixou de lucrar;

14.3. Se qualquer das partes CONTRATANTES relevar alguma eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas para o cometimento de outras;

14.4. À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços objeto do presente Contrato ou divulgá-los por meio da imprensa escrita, falada, televisada ou outro meio qualquer de divulgação pública, salvo autorização expressa da CONTRATANTE;

14.5. A CONTRATADA não poderá autorizar a visita aos locais de execução dos serviços de pessoas estranhas aos mesmos, salvo autorização expressa da CONTRATANTE;

14.6. A CONTRATANTE reserva a si o direito de introduzir modificações na execução dos serviços, sempre que julgar necessário. No exercício deste direito, porém, a CONTRATANTE se empenhará no sentido de evitar prejuízos à CONTRATADA;

14.7. É vedado à CONTRATADA negociar duplicatas ou qualquer outro título cambial emitido contra a CONTRATANTE ou dar em garantia o presente Contrato;

14.7.1. O descumprimento desta condição contratual ensejará a aplicação das cominações ajustadas neste Instrumento.

14.8. Os documentos discriminados neste Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição, e lhe serão anexos;

14.9. Compete à CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes deste Instrumento;

14.9.1. No caso de eventual divergência entre este Contrato e seus Anexos, prevalecerão as disposições do Instrumento Contratual.

14.10. As partes considerarão completamente cumprido este Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela CONTRATANTE;

14.11. A CONTRATADA tendo visitado os locais onde serão executados os serviços objeto deste Contrato, declara que se inteirou acerca dos aspectos operacionais, técnicos e administrativos e das condições que influirão na execução dos mesmos, não lhe ocorrendo dúvidas quanto às implicações relacionadas com os trabalhos que se desenvolverão nos referidos locais;

14.12. Toda mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA na prestação dos serviços, quando for o caso, não terá qualquer vínculo com a CONTRATANTE;

14.12.1. A CONTRATADA reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato.

14.13. O Município de Santa Maria de Jetibá adota como política interna a condução de atos com transparência e integridade, comprometida com a manutenção de um ambiente empresarial ético, combatendo o conflito de interesses, todas as formas de atos ilícitos e/ou corruptos e

reprimindo exemplarmente qualquer manifestação contrária aos princípios éticos preconizados;



14.14. DAS GARANTIAS:

14.14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Serviço, "Garantia de Cumprimento do Contrato", correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global (importância segurada), com prazo de vigência não

inferior ao prazo de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para recebimento definitivo, em uma das modalidades indicadas no instrumento convocatório que precedeu este Contrato, sob pena de aplicação das cominações previstas neste instrumento;

14.14.2. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do Contrato, a CONTRATANTE executará a garantia prestada pela CONTRATADA;

14.14.3. Quaisquer alterações promovidas no contrato, ainda que não modifiquem seu prazo ou valor, acarretarão a necessidade de a Contratada apresentar endosso à garantia prestada para assegurar a sua execução, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do correspondente termo de aditamento contratual;

14.14.3.1. No caso de acréscimo de quantitativo ao objeto do contrato, o endosso a ser apresentado deve considerar a modificação do valor contratual;

14.14.3.2. Prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a Contratada obrigada a apresentar endosso à garantia prestada para assegurar a execução contratual, sem considerar o somatório do prazo e do valor do termo anterior, no mesmo percentual e/ou prazo pactuados no ato da assinatura do correspondente termo aditivo ou apostilamento.

14.14.4. A garantia prestada assegura o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações contraídas neste Contrato, bem assim a: ressarcir a CONTRATANTE de quaisquer prejuízos decorrentes de sua rescisão unilateral e injustificada; cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais; cobrir perdas e danos causados à CONTRATANTE;

14.14.5. Ressalvados os casos previstos nos subitens precedentes deste Instrumento, a garantia será liberada após a integral execução deste Contrato, em até 90 (noventa) dias, mediante requerimento à CONTRATANTE, acompanhado do Termo de Recebimento e Aceitação dos Serviços e da apresentação dos documentos relacionados abaixo, expedidos após a data de encerramento do contrato, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações contratuais;

14.14.5.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da CONTRATADA

14.14.5.2. a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. II da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União e do Município;

14.14.6. A garantia quando prestada em dinheiro, respeitadas as demais condições contratuais, será liberada e acrescida do valor correspondente à atualização pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, "pro rata tempore", de acordo com a fórmula estabelecida no subitem 3.6 destas Condições Contratuais, entre a data em que foi prestada e a da liberação;

14.14.7. Quando for oferecida garantia sob a forma de seguro ou fiança bancária, a sua execução estará vinculada aos atos praticados pela Contratada, cabendo à Fiscalização notificá-la para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Caso a Contratada não compareça para adimplir as suas obrigações, a notificação deverá ser enviada à instituição que emitiu a garantia, com o pedido de pagamento de indenização para reparação do dano sofrido;

14.14.8. Se o valor da Garantia de Execução do Contrato for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for efetivamente notificada pela CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.15. Fica autorizada a CONTRATANTE a glosar da Nota Fiscal de Prestação de Serviços e da correspondente Fatura, emitidas pela CONTRATADA, todos os valores correspondentes a multas aplicadas ou quaisquer serviços não realizados elou insumos não utilizados nos serviços Conveniados;

14.16. Havendo a aplicação de multas à PMC por qualquer Órgão Fiscalizador, em decorrência da prestação dos serviços deste contrato, fica autorizada a CONTRATANTE a reter o valor fixado para a multa até a decisão final do processo;

14.16.1. Sendo julgado improcedente, o valor retido em espécie será devolvido à CONTRATADA corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA "pro rata tempore", pela fórmula prevista nas condições deste instrumento contratual;

14.17. A pedido da parte interessada, findo este Contrato e desde que este tenha sido fielmente cumprido, a CONTRATANTE emitirá atestado à CONTRATADA e ou ao seu Responsável Técnico, mediante pagamento do ressarcimento dos custos com o levantamento dos dados, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE;

14.18. O não pagamento ou recolhimento pela CONTRATADA, nas datas aprezadas, das obrigações tributárias, componentes da planilha de preços, cujos valores tenham sido pagos pela CONTRATANTE, será comunicado, de imediato, às autoridades competentes para adoção das providencias cabíveis. constitui-se em crime de apropriação indébita, caso em que a CONTRATANTE, garantido o contraditório e o direito a ampla defesa, comunicará, de imediato, a ocorrência ao Ministério Público Federal, requerendo a promoção da Ação Penal para a apuração de responsabilidade criminal.

15. DO FORO

15.1. Fica eleita o foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Santa Maria de Jetibá/ES, ____ de _____ de _____.

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

CONTRATANTE / CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome e CPF

2 _____

Nome e CPF