



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2015

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, por meio do Departamento Administrativo e Financeiro, realizará a licitação, na modalidade "Pregão ELETRÔNICO" no site do Banco do Brasil, conforme Processo Administrativo nº 228/2015 devidamente aprovado pelo Presidente dessa autarquia. O Pregão será realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 191/2014 publicada em 04/08/2014, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, 12.440/2011 e pela Lei Municipal nº 6.928/2007, pelo Decreto Municipal nº 16.199/2014 e Leis Complementares 123/2006, e 147/2014, podendo adotar dentre outros procedimentos fundamentos nas Instruções Normativas 01 e 02/2008 do TCU, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III e IV.

Anexo I – Declaração da empresa de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos

Anexo II – Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Anexo III – Termo de Referência

Anexo IV – Minuta de Contrato

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>.

1.3 INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: **dia 26.03.2015 às 09:00h.**

1.4 LIMITE DE ENTREGA DAS PROPOSTAS ATÉ: **dia 08.04.2015 às 09:30h.**

1.5 ABERTURA DAS PROPOSTAS: **dia 08.04.2015 às 09:45h.**

1.6 INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: **dia 08.04.2015 às 10:00h.**

1.7 Tempo de disputa: facultativo ao pregoeiro mediante encaminhamento de aviso de fechamento e mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

1.8 Formalização de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail: luiz@ipamv.org.br, telefax (27) 3025-4017, informando o número do Pregão eletrônico citada no preâmbulo.

1.9 LOCAL DO PREGÃO: Rua Chafic Murad, 712, Bento Ferreira, Vitória - Espírito Santo.

2. DO OBJETO

2.1 Prestação de serviços de administração e emissão de cartões magnéticos, com a disponibilização de créditos mensais, via web, referentes ao benefício vale alimentação para atender aos servidores do IPAMV, conforme especificações descritas no Anexo I do presente Edital.

***Favor atentar para o item 9.1**

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas para aquisição do serviço decorrente da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária 04.122.0039.2.0348 – Manutenção dos Serviços Administrativos; Elementos de Despesas 3.3.90.46.01 – Auxílio Alimentação; Recursos Administrativos 2.404.0235 – Rec. Taxa Administrativa.**

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas pelo provedor.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação; e
- d) Enquadrada no disposto do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos licitantes vencedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

8.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A (certificação digital), sediadas no País, através de um cadastramento simplificado.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

8.3 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa desta AUTARQUIA MUNICIPAL, devidamente justificadas.

8.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

8.5 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1 Para julgamento das propostas será adotado critério de MENOR VALOR GLOBAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, correspondente a seguinte tabela.

LANCE OFERTADO NO SISTEMA	CORRESPONDE A TAXA ADM
101	0
100	-1
99	-2
98	-3
97	-4
E ASSIM SUCESSIVAMENTE	...

O VALORES ACIMA DE 101 SERÃO POSITIVOS.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem as disposições contidas neste edital na fase de habilitação até no ato da entrega dos materiais;
- Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- Recusar-se de assinatura da ordem de compra.

9.3 No caso de empate a preferência de contratação será dada para as microempresas e empresas de pequeno porte. O Intervalo percentual de empate será de 5% (cinco por cento). A empresa de pequeno porte ou a microempresa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, adjudicado em seu favor, respeitando o art. 44, § 2º da Lei Complementar 123/2006.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

9.4 No caso de Pregão, a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º da Lei Complementar 123/2006).

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes.com.br/aop/index.jsp>

10.2 Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.

10.3 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA ABERTURA

11.1 A partir do horário previsto no edital e sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

11.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

11.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.7 Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo aleatório de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

11.8 Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

11.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, se informado pelo licitante declarado vencedor essa alternativa, o pregoeiro efetuará consulta à Divisão de Cadastro do Município de Vitória para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta (item 14.3), avaliada na forma da Lei 8.666/93 e alterações. Não havendo a informação da existência de cadastramento no(s) órgão (s) previstos no Edital, deverá ser obedecido o exigido no item.

11.11 A proposta de preços será definitiva e não reajustável e deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

11.12 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para, receber a Ordem de SERVIÇO (OS) no prazo e condições definidos neste Edital.

11.13 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Ordem de SERVIÇO (OS) ou não apresentar situação regular no ato do recebimento da Ordem, estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos licitantes observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo ser o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

11.14 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de melhor proposta.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1 As impugnações e esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas **(letra f, item II, Art. 10º, Decreto Municipal 16.199/2014)**.

12.2 Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que a intenção de recusar seja acatada pelo pregoeiro. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso. Será de 24 (vinte e quatro) horas, motivadamente, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para protocolar as razões de recurso

12.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.6 Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. PROPOSTA DE HABILITAÇÃO

13.1 Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar no endereço constante do item 1.9, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de lance da sessão pública os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio do IPAMV, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei Federal nº 8666/93.

- a) Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, este poderá ter estendido o prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos fiscais válidos.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- b) Se houver indícios de inexecução no preço final dos lances, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar dentre outros procedimentos os constantes nos Art. 29 §3º, §4º e §5º da Instrução Normativa 02/2008 do TCU.
- c) *No que diz respeito aos resultados das licitações, quando da aplicação do benefício da exclusividade para as modalidades de licitações previstas na Lei Complementar 123/2006, o Sistema somente permitirá o registro do fornecedor vencedor se for uma ME/EPP ou Cooperativa após a verificação, junto à Receita Federal do porte da Empresa ou Cooperativa. Relativamente ao Pregão Eletrônico, o resultado é encaminhado de forma eletrônica, não cabendo segunda verificação na Receita, vez que nesse tipo de licitação, a identificação do porte da Empresa e/ou Cooperativa acontece no momento do envio da proposta.*

13.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da Licitação;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Regional do Trabalho, com validade na data de abertura da Licitação;
- d) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal com validade na data de abertura da Licitação.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo com validade na data de abertura da Licitação;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo, com validade na data de abertura da Licitação;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória com validade na data de abertura da Licitação;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória, com validade na data de abertura da Licitação;
- i) Declaração da empresa de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, conforme Anexo I (modelo);
- j) Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II (modelo);
- k) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certame licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente, em papel timbrado, que a empresa já forneceu os materiais objeto deste Pregão, em características, quantidades, qualidades e prazos semelhantes.

13.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Execução Patrimonial expedida pelo(s) Cartórios Distribuidor(es) da sede ou domicílio da licitante, expedida até 60(sessenta) dias da data da abertura do pregão.

13.2 Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

13.3 Os interessados que apresentarem o Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Vitória do Estado do Espírito, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, isentar-se-ão da apresentação dos documentos exigidos nos subitens:

13.1.1 alíneas “a”, “b”, “c”, “d”;

13.1.2 alínea “a”;

13.1.3 alínea “a”

13.4 As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item 13.1.2 alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” “g” e “h” deverão conter o mesmo CNPJ do Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

13.5 Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais.

13.6 As certidões antes emitidas pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, são atualmente emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, sendo exceção somente o caso de Contribuinte Individual. A DRS-CI (Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual) será fornecida exclusivamente pelo INSS.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – Advertência:

- a) Desistência parcial da proposta, indevidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, indevidamente justificada;
- c) Por inexecução parcial da Ordem de Compra.

II – Multas:

- a) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Compra até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Compra, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Compra, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial da Ordem de Compra: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Compra, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- c) Por recusa do adjudicatário em assinar, receber Ordem de Compra, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial da Ordem de Compra: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2 As multas previstas no inciso II do item 15.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

14.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14.6 A sanção prevista no inciso IV, do item 14.1 é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

15. INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS e FISCALIZAÇÃO.

15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido o contrato, a Ordem de Serviço (OS), visando a execução do objeto licitado.

15.2 O Licitante Vencedor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para aceitar/assinar a Ordem de Serviço ou Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3 Deverá ainda estar em dia com todas as certidões exigidas no item 13.1.2.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

15.4 A recusa injustificada do licitante vencedor sobre o aceite da Ordem de Serviço (OS) e Contrato, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação das penalidades previstas no item 14.1.

15.5 A Ordem de Serviço(OS) e contrato poderão ser cancelados/rescindidos pelo IPAMV:

- a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo IPAMV;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

15.6 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma e assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Autarquia, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da lei 8.666/1993 e do Art.6º do Decreto nº 2.271/1997.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento dos serviços executados será efetivado até o 10º (décimo) dia útil após emissão da nota fiscal/fatura, sem emendas ou rasuras, devidamente atestada pelo órgão requisitante no verso, bem como, da data de protocolo da respectiva fatura, desde que não haja qualquer irregularidade.

16.2 Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida ao fornecedor/contratado para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo.

16.3 É expressamente vedado ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

16.4 O IPAMV poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O licitante é responsável pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

17.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado/União e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

17.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

17.7 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

17.8 A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.9 É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

17.10 O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;
- b) Aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei 8666/93;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- c) Impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

17.11 O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a homologação do pregão, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.12 O valor da proposta comercial deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com o fornecimento e instalação dos equipamentos.

17.13 As informações e esclarecimentos relativos à presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com os itens 1.8 e 1.9 deste Edital.

Vitória (ES), 24 de março de 2015

Luiz Carlos Vieira da Silva
Pregoeiro



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

ANEXO I

LOCAL E DATA

DECLARAÇÃO

**AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA-
IPAMV**

A empresa (Nome da Empresa), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (nº do CNPJ), declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participar no Pregão nº. xx/2015.

(Nome e identificação do representante legal)



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa EMPRESA X LTDA, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermediário de seu representante legal o Srº FULANO DE TAL, portador da Carteira de Identidade nº x.xxx.xxx-xx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 - regulamentado pelo Decreto nº 4358/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Vitória, xx de xxxxxx de 2015.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (se for o caso).

Fulano de Tal
Sócio-Gerente



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

ANEXO III

Termo de Referência

1 – OBJETO

O objeto desta licitação é a prestação de serviços de emissão e administração de cartões magnéticos, com a disponibilização de créditos mensais, via web, referentes ao benefício de vale alimentação, para atender os servidores públicos do IPAMV, conforme especificações abaixo:

LOTE 01

Código	Carga Horária Mensal	Quantidade Estimada de Servidores (A)	Valor do Vale Alimentação (R\$)		
			Unitário Mensal (B)	Estimado	
				Valor Mensal (C = A x B)	Valor Anual (D = C x 12)
	40 horas	40	R\$ 250,00		

1.1 – Os valores indicados na planilha acima, que constitui modelo para a proposta de preços, referem-se à dotação orçamentária disponível para a execução dos serviços objeto da licitação, servindo como estimativa do montante a ser realizado no decorrer do contrato.

1.2 – O critério de julgamento será de MENOR VALOR GLOBAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

1.3 – O valor deverá ser apresentado em moeda nacional, utilizando-se no máximo 02 (duas) casas decimais para a taxa de administração.

1.4 – Será admitida taxa de administração negativa.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – Confecção e fornecimento de cartões magnéticos, com senha individual e recargas mensais, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), a título de vale alimentação para os servidores que cumprem carga horária de 40 horas semanais, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual;

2.2 – Disponibilização de meios, por telefone e outros, que possibilitem à CONTRATANTE e aos usuários a comunicação com o prestador dos serviços, 24 horas por dia.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

2.3 – Disponibilização de um sistema em ambiente web, seguro, que possibilite ao usuário e ao gestor, por meio de identificação e senhas, no mínimo, os serviços de solicitação e bloqueio de cartões, de gestão dos serviços prestados, de emissão de demonstrativos de movimentação, consolidados ou por período, relação atualizada da rede credenciada, a geração e importação de arquivos em formato texto, obedecendo a layout definido, com ou sem delimitadores, para integração de dados a sistemas auxiliares.

2.4 – Assessoria e consultoria para programas de orientação à nutrição, direcionados aos servidores municipais usuários dos serviços.

2.5 – Na assinatura do contrato, o IPAMV poderá exigir a apresentação de cópias de notas fiscais/faturas e contratos que comprovem o fornecimento relacionado no Atestado de Capacidade Técnica.

2.6 – Declarar expressamente que, no preço contido na proposta, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento e prestação de serviços objeto deste contrato, equipamentos técnicos e tecnológicos, transmissão de dados, tarifas públicas, contratos, correspondências, despesas relativas à postagem e entrega, assistência técnica, fretes, seguros, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários ou outros decorrentes ou necessárias ao cumprimento integral do objeto da presente licitação.

2.7 – A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

2.8 – A partir da data do recebimento da Ordem de Serviços, deverá cumprir os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo o prazo máximo para emissão e entrega dos cartões 07 (sete) dias úteis, e para carga dos créditos 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

2.9 – Emitir e entregar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE ou para o servidor (inclusive referente a frete), os cartões magnéticos, apresentando, no mínimo, nome da CONTRATANTE, nome do servidor, número do cartão, validade impressa e bandeira do cartão.

2.10 – Substituir os cartões magnéticos que tenham perdido a validade, que apresentem defeitos que impeçam a sua utilização ou que foram extraviados, mesmo por roubo ou perda.

2.11 – Garantir que o prazo de validade do cartão seja no mínimo igual ao prazo de vigência do contrato, incluindo as prorrogações contratuais legalmente permitidas, observando-se todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.12 – Entregar os cartões magnéticos bloqueados, acondicionados em envelopes lacrados, com a identificação do servidor e as instruções necessárias à operação do mesmo.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

2.13 – Realizar AUTOMATICAMENTE (online) os créditos nos cartões magnéticos referentes ao VALE ALIMENTAÇÃO, conforme valores e data de crédito informados pela CONTRATANTE.

2.14 – Cancelar, automaticamente, os cartões magnéticos com 90 (noventa) dias sem solicitação de crédito por parte da CONTRATANTE.

2.15 – Emitir novo cartão ou restituir o valor, mediante solicitação do servidor, caso o cartão seja cancelado e houver saldo de créditos do VALE ALIMENTAÇÃO, pois não tem validade definida para consumo.

2.16 – Prestar os serviços objeto desta licitação, a partir da data da assinatura do contrato, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, de infraestrutura e equipes técnicas exigidas.

2.17 – Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, contendo os nomes fantasias e endereços dos mesmos, disponibilizando ao usuário consulta via web aos estabelecimentos de uma cidade, estabelecimentos próximos a um ponto de referência e por nome de estabelecimento.

2.19 – Manter credenciadas e ativas, na modalidade alimentação, as maiores redes de hipermercados e supermercados, de modo a garantir a satisfação das necessidades dos servidores.

2.20 – No decorrer do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a relação atualizada de estabelecimentos credenciados, o que deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE. Essa relação deverá conter: nome de fantasia, razão social, CNPJ e endereço dos estabelecimentos credenciados.

2.21 – Manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, em local de fácil visualização, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

2.22 – É um requisito obrigatório que o cartão opere em âmbito nacional e seja lido em máquinas que aceitem multi cartões. Além disso, para evitar transtornos para os usuários por inoperância, a CONTRATADA deverá operar também com outros meios (como web e telefone). Esse requisito deverá ser informado formalmente à CONTRATANTE. Não será aceita empresa que opere com cartão lido, exclusivamente, em equipamento específico.

2.23 – Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

2.24 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

2.25 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o confirmado com a CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa anuência;

2.26 – Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

2.27 – Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;

2.28 – Reembolsar pontualmente os estabelecimentos pelo valor dos cartões magnéticos, independente da vigência deste contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária e subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.29 – Dar ciência ao Gestor do Contrato, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

2.30 – O prazo para atendimento e solução de problemas pela CONTRATADA não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, devendo apresentar solicitação justificada de dilatação desse prazo, quando for o caso, informando por escrito o prazo máximo para a resolução do problema, devendo a solicitação ser aceita pelo Gestor do Contrato.

2.31 – Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e escoreito funcionamento dos sistemas empregados.

2.32 – Responsabilizar-se por todos os investimentos necessários à disponibilização do ambiente web (instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança), cartões magnéticos, credenciamento da rede de estabelecimentos ou empresas especializadas, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

2.33 – Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao usuário, de modo a impedir a prestação de serviços a outras finalidades não autorizadas pela CONTRATANTE.

2.34 – Indicar um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, devendo informar telefone fixo e telefone celular e, em caso de substituição do preposto, comunicar de imediato ao Gestor do Contrato.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

2.35 – Não se eximir de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato,

2.36 – Responsabilizar-se pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da empresa, assim como pela atualização da formação de seus profissionais.

2.37 – Oferecer treinamento aos servidores indicados pela CONTRATANTE para a perfeita operacionalização dos serviços.

2.38 – Recompôr o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

2.39 – Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para a CONTRATANTE.

3 – DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

3.1 – A CONTRATADA deverá apresentar e manter rede de credenciados que, comprovadamente, aceitem os cartões alimentação em âmbito nacional e, em especial, no Estado do Espírito Santo, conforme o mínimo de estabelecimentos indicados nos subitens 3.2 e 3.3 deste Anexo.

3.2 – A CONTRATADA deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, que possui credenciamento, conforme quantitativos mínimos indicados na TABELA a seguir:

3.3 – QUANTITATIVO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS

Localidade	Quantidade de Estabelecimentos(mínima)	Localidade	Quantidade de Estabelecimentos(mínima)
ANCHIETA	3	JOAO NEIVA	3
ARACRUZ	10	LINHARES	10
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	15	MARECHAL FLORIANO	3
CARIACICA	20	SANTA LEOPOLDINA	3
COLATINA	10	SANTA MARIA DE JETIBA	2



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

DOMINGOS MARTINS	5	SANTA TERESA	8
FUNDAO	5	SERRA	25
GUARAPARI	20	VIANA	20
IBIRAÇU	3	VILA VELHA	40
ICONHA	4	VITORIA	100

Obs.: Quantidade mínima de estabelecimentos credenciados por localidade

3.4 – A CONTRATADA deverá comprovar, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, que possui hipermercados ou supermercados de grande porte entre os estabelecimentos credenciados nas localidades citadas no item 3.3 nas Capitais dos Estados da Região Sudeste e no Distrito Federal.

3.5 – A comprovação dos estabelecimentos credenciados deverá ser realizada através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a CONTRATADA.

3.6 – O documento comprobatório poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado confirmando a existência do vínculo.

3.7 – A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

3.8 – O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

3.9 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

4 – DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO VALE ALIMENTAÇÃO

4.1 – Conforme Lei n.º 8.603, publicada em 18/05/2013, o VALE ALIMENTAÇÃO será concedido aos servidores públicos da administração direta e indireta municipal.

4.2 – Serão concedidos, a título de VALE ALIMENTAÇÃO, OS VALORES DE R\$ 250,00, de acordo com a carga horária cumprida pelo servidor.

Obs.: Mensalmente, poderá haver alteração do quantitativo de servidores contemplados, com inclusão ou exclusão.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Fornecer as informações necessárias para a implantação e manutenção do sistema de gerenciamento e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, de acordo com layout definido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e obedecendo às normas que tratam de sigilo dos dados.

5.2 – Encaminhar, mensalmente, arquivo magnético com os valores dos créditos individuais, em sistema disponibilizado pela CONTRATADA, conforme layout definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.3 – Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários, bem como proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços;

5.4 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função de execução da Ordem de Serviço;

5.5 – Solicitar a substituição dos cartões magnéticos, sempre que necessário, concedendo o prazo estabelecido no presente Termo de Referência;

5.6 – Providenciar a inspeção da execução dos serviços fornecidos, com vistas ao cumprimento dos prazos e das cláusulas pactuadas pela CONTRATADA;

5.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no Edital.

5.8 – Atestar a Nota Fiscal e validar os relatórios emitidos pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas constantes no Contrato de Prestação de Serviços firmado.

5.9 – Solicitar à CONTRATADA os cartões magnéticos e indicar o local e setor competente para o recebimento dos mesmos;

5.10 – Solicitar à CONTRATADA, em tempo hábil, o crédito para os respectivos cartões;

5.11 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, às vistas das Notas Fiscais apresentadas e atestadas, referentes aos valores dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos no Edital e no respectivo instrumento contratual.

6 – SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E AO USUÁRIO

6.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE e ao usuário comunicação com o prestador dos serviços, 24 horas por dia, via web (usando senhas individualizadas) e por telefone (através da validação de dados pessoais).



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.2 – A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, via web, a realização das seguintes operações mínimas:

- a) Solicitação de emissão, bloqueio e cancelamento dos cartões magnéticos;
- b) Solicitação, bloqueio e cancelamento de pedidos de créditos;
- c) Emissão de relatórios gerenciais (em formato de planilha eletrônica e pdf) com as seguintes informações mínimas:
 - c.1) Matrícula, nome do servidor, número do cartão magnético, data e valor do crédito concedido;
 - c.2) Matrícula, nome do servidor, número do cartão magnético e saldo de crédito;
 - c.3) Matrícula, nome do servidor, número do cartão magnético, nome do estabelecimento, data e valor do crédito utilizado.

6.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar para os servidores os seguintes serviços:

- a) Solicitação de bloqueio e desbloqueio de cartões magnéticos,
- b) Consulta de saldo e extrato dos cartões magnéticos;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano dos cartões magnéticos;
- e) Solicitação de segunda via de cartões magnéticos;
- f) Solicitação de alteração de senha.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

ANEXO IV

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO IPAMV E A
EMPRESA xxxxxxxx.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Rua Chafic Murad, n.º 712, Bairro Bento Ferreira, nesta Capital, CNPJ n.º 27.741.750/0001-70, neste ato representado pelo seu Presidente, Sra. Tatiana Prezotti Morelli, CPF n.º 031.141.707-81, daqui por diante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXX XXXXX XXXXXX, estabelecida à Rua XXXX XXXXX XXXXX XXXX, CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada pelo Sr. XXXXX XXXX XXXX XXXX, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo Administrativo n.º 228/2015. O presente Contrato é originário do Pregão Eletrônico n.º 06/2015 e será regido pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, conforme condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de administração e emissão de cartões magnéticos, com a disponibilização de créditos mensais, via web, referentes ao benefício vale alimentação para atender aos servidores públicos da administração indireta do município de Vitória-ES, conforme segue:

1.1.1 – Confecção e fornecimento de cartões magnéticos, com senha individual e recargas mensais, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), a título de vale alimentação para os servidores que cumprem carga horária de 40 horas semanais, sendo que essa quantidade poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

3.1 – O valor global do presente contrato é de R\$XXXXXXXXXX

3.2 – A porcentagem da taxa de administração, de **xxx**, será fixa e irrevogável.

3.3 – No preço já estão inclusos todos os custos diretos e indiretos e despesas, inclusive transportes, cargas e descargas, embalagens, taxas, impostos, seguros, licenças, custos relativos aos equipamentos técnicos e tecnológicos, transmissão de dados, tarifas públicas, contratos, correspondências, despesas relativas à postagem e entrega, assistência técnica, fretes, seguros, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários ou outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – As despesas para aquisição do serviço decorrente da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária** 04.122.0039.2.0348 – Manutenção dos Serviços Administrativos; **Elementos de Despesas** 3.3.90.46.01 – Auxílio Alimentação; **Recursos Administrativos** 2.404.0235 – Rec. Taxa Administrativa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 – A CONTRATADA obrigará-se a:

6.1.1 – Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

6.1.2 – A partir da data do recebimento da Ordem de Serviços, deverá cumprir os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, sendo o prazo máximo para emissão e entrega dos cartões 07 (sete) dias úteis, e para carga dos créditos 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

6.1.3 – A CONTRATADA deverá apresentar e manter rede de credenciados que, comprovadamente, aceitem os cartões alimentação em âmbito nacional e, em especial, no Estado do Espírito Santo, conforme o mínimo de estabelecimentos indicados nos subitens 6.1.4 e 6.1.5 deste contrato.

6.1.4 – A CONTRATADA deverá comprovar, **em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato**, que possui credenciamento, conforme quantitativos mínimos indicados na TABELA a seguir:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.1.5 – QUANTITATIVO MÍNIMO DE ESTABELECIMENTOS

Localidade	Quantidade de Estabelecimentos(mínima)	Localidade	Quantidade de Estabelecimentos(mínima)
ANCHIETA	3	JOAO NEIVA	3
ARACRUZ	10	LINHARES	10
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	15	MARECHAL FLORIANO	3
CARIACICA	20	SANTA LEOPOLDINA	3
COLATINA	10	SANTA MARIA DE JETIBA	2
DOMINGOS MARTINS	5	SANTA TERESA	8
FUNDAO	5	SERRA	25
GUARAPARI	20	VIANA	20
IBIRAÇU	3	VILA VELHA	40
ICONHA	4	VITORIA	100

Obs.: Quantidade mínima de estabelecimentos credenciados por localidade

6.1.6 – A CONTRATADA deverá comprovar, **em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato**, que possui hipermercados ou supermercados de grande porte entre os estabelecimentos credenciados nas localidades citadas no item 6.1.5, nas Capitais dos Estados da Região Sudeste e no Distrito Federal.

6.1.7 – A comprovação dos estabelecimentos credenciados deverá ser realizada através de documento que demonstre, de forma inequívoca, que existe uma relação contratual entre o estabelecimento comercial e a CONTRATADA.

6.1.8 – O documento comprobatório poderá ser contrato, demonstrativo de adesão ou de reembolso ou, ainda, declaração do credenciado confirmando a existência do vínculo.

6.1.9 – Emitir e entregar, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE ou para o servidor (inclusive referente a frete), os cartões magnéticos, apresentando, no mínimo, nome da CONTRATANTE, nome do servidor, número do cartão, validade impressa e bandeira do cartão.

6.1.10 – Entregar os cartões magnéticos bloqueados, acondicionados em envelopes lacrados, com a identificação do servidor e as instruções necessárias à operação do mesmo.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.1.11 – Substituir os cartões magnéticos que tenham perdido a validade, que apresentem defeitos que impeçam a sua utilização ou que foram extraviados, mesmo por roubo ou perda.

6.1.12 – Garantir que o prazo de validade do cartão seja no mínimo igual ao prazo de vigência do contrato, incluindo as prorrogações contratuais legalmente permitidas.

6.1.13 – Realizar AUTOMATICAMENTE (online) os créditos nos cartões magnéticos referentes ao VALE ALIMENTAÇÃO, conforme valores e data de crédito informados pela CONTRATANTE.

6.1.14 – Cancelar, automaticamente, os cartões magnéticos com 90 (noventa) dias sem solicitação de crédito por parte da CONTRATANTE.

6.1.15 – Emitir novo cartão ou restituir o valor, mediante solicitação do servidor, caso o cartão seja cancelado e houver saldo de créditos do VALE ALIMENTAÇÃO, pois não tem validade definida para consumo.

6.1.16 – Prestar os serviços objeto deste Contrato, a partir da data da assinatura do contrato, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, de infraestrutura e equipes técnicas exigidas.

6.1.17 – Manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados, contendo os nomes fantasias e endereços dos mesmos, disponibilizando ao usuário consulta via web aos estabelecimentos de uma cidade, estabelecimentos próximos a um ponto de referência e por nome de estabelecimento.

6.1.18 – Manter credenciadas e ativas, na modalidade alimentação, as maiores redes de hipermercados e supermercados, de modo a garantir a satisfação das necessidades dos servidores.

6.1.19 – No decorrer do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a relação atualizada de estabelecimentos credenciados, o que deverá ser apresentado pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE. Essa relação deverá conter: nome de fantasia, razão social, CNPJ e endereço dos estabelecimentos credenciados.

6.1.20 – A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone.

6.1.21 – A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

6.1.22 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.1.23 – Manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, em local de fácil visualização, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

6.1.24 – É um requisito obrigatório que o cartão opere em âmbito nacional e seja lido em máquinas que aceitem multi cartões. Além disso, para evitar transtornos para os usuários por inoperância, a CONTRATADA deverá operar também com outros meios (como web e telefone). Esse requisito deverá ser informado formalmente à CONTRATANTE. Não será aceita empresa que opere com cartão lido, exclusivamente, em equipamento específico.

6.1.25 – Disponibilização de meios, por telefone e outros, que possibilitem à CONTRATANTE e aos usuários a comunicação com o prestador dos serviços, 24 horas por dia.

6.1.26 – Disponibilização de um sistema em ambiente web, seguro, que possibilite ao usuário e ao gestor, por meio de identificação e senhas, no mínimo, os serviços de solicitação e bloqueio de cartões, de gestão dos serviços prestados, de emissão de demonstrativos de movimentação, consolidados ou por período, relação atualizada da rede credenciada, a geração e importação de arquivos em formato texto, obedecendo a layout definido, com ou sem delimitadores, para integração de dados a sistemas auxiliares.

6.1.27 – Responsabilizar-se por todos os investimentos necessários à disponibilização do ambiente web (instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança), cartões magnéticos, credenciamento da rede de estabelecimentos ou empresas especializadas, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

6.1.28 – Assessoria e consultoria para programas de orientação à nutrição, direcionados aos servidores do IPAMV.

6.1.29 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

6.1.30 – Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.1.31 – Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;

6.1.32 – Reembolsar pontualmente os estabelecimentos pelo valor dos cartões magnéticos, independente da vigência deste contrato, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária e subsidiariamente por esse reembolso, que é de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.1.33 – Dar ciência ao Gestor do Contrato, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.1.34 – O prazo para atendimento e solução de problemas pela CONTRATADA não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, devendo apresentar solicitação justificada de dilatação desse prazo, quando for o caso, informando por escrito o prazo máximo para a resolução do problema, devendo a solicitação ser aceita pelo Gestor do Contrato.

6.1.35 – Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e escoreito funcionamento dos sistemas empregados.

6.1.36 – Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao usuário, de modo a impedir a prestação de serviços a outras finalidades não autorizadas pela CONTRATANTE.

6.1.37 – Não se eximir de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Contrato, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato,

6.1.38 – Oferecer treinamento aos servidores indicados pela CONTRATANTE para a perfeita operacionalização dos serviços.

6.1.39 – Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.40 – Não transferir a outrem parte dos serviços previstos no presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.

6.1.41 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93.

6.1.42 – Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

6.1.43 – Prestar o serviço objeto deste Edital sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

6.1.44 – Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução deste Contrato, devendo informar telefone fixo e telefone celular e, em caso de substituição do preposto, comunicar de imediato ao Gestor do Contrato.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.1.45 – Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos por infração cometida ou por atos executados inadequadamente.

6.1.46 – Adotar providências e assumir todas e quaisquer obrigações em caso de acidentes ou ocorrências, quando forem vítimas os prestadores de serviço no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências do CONTRATANTE.

6.1.47 – Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.1.48 – Notificar à CONTRATANTE, por escrito, caso haja desinteresse em pactuação de prorrogação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término de sua vigência.

6.1.49 – A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, via web, a realização das seguintes operações mínimas:

- a) Solicitação de emissão, bloqueio e cancelamento dos cartões magnéticos;
- b) Solicitação, bloqueio e cancelamento de pedidos de créditos;
- c) Emissão de relatórios gerenciais (em formato de planilha eletrônica e pdf) com as seguintes informações mínimas:
 - c.1) Matrícula, nome do servidor, número do cartão magnético, data e valor do crédito concedido;
 - c.2) Matrícula, nome do servidor, número do cartão magnético e saldo de crédito;
 - c.3) Matrícula, nome do servidor, número do cartão magnético, nome do estabelecimento, data e valor do crédito utilizado.

6.1.50 – A CONTRATADA deverá disponibilizar para os servidores os seguintes serviços:

- a) Solicitação de bloqueio e desbloqueio de cartões magnéticos,
- b) Consulta de saldo e extrato dos cartões magnéticos;
- c) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- d) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano dos cartões magnéticos;
- e) Solicitação de segunda via de cartões magnéticos;
- f) Solicitação de alteração de senha.

6.2 – A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

6.2.1 – Fornecer as informações necessárias para a implantação e manutenção do sistema de gerenciamento e fornecimento de VALE ALIMENTAÇÃO, de acordo com layout definido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e obedecendo às normas que tratam de sigilo dos dados.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

6.2.2 – Encaminhar, mensalmente, arquivo magnético com os valores dos créditos individuais, em sistema disponibilizado pela CONTRATADA, conforme layout definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.2.3 – Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários, bem como proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços;

6.2.4 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função de execução da Ordem de Serviço;

6.2.5 – Solicitar à CONTRATADA os cartões magnéticos e indicar o local e setor competente para o recebimento dos mesmos;

6.2.6 – Solicitar a substituição dos cartões magnéticos, sempre que necessário, concedendo o prazo estabelecido no presente Contrato;

6.2.7 – Solicitar à CONTRATADA, em tempo hábil, o crédito para os respectivos cartões;

6.2.8 – Providenciar a inspeção da execução dos serviços fornecidos, com vistas ao cumprimento dos prazos e das cláusulas pactuadas pela CONTRATADA;

6.2.9 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste contrato.

6.2.10 – Atestar a Nota Fiscal e validar os relatórios emitidos pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas constantes no Contrato de Prestação de Serviços firmado.

6.2.11 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, às vistas das Notas Fiscais apresentadas e atestadas, referentes aos valores dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos no respectivo instrumento contratual.

6.2.12 – Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrar ocorrências e determinar as medidas necessárias à regularização das falhas observadas, se for o caso.

6.2.13 – Indicar nome e telefones do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA SUSTAÇÃO

7.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º dia útil, contado da data de protocolo do requerimento de pagamento e respectiva Nota Fiscal, desde que não haja qualquer irregularidade com a mesma ou falta de alguma documentação.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

7.2 – O pagamento será feito em parcelas mensais por serviços efetivamente realizados e aceitos e após entrega dos relatórios com comprovação da disponibilização dos créditos em nome dos beneficiários (art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93) e verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA quanto à manutenção da situação exigida para a contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93), através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

7.3 – O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos, originais ou devidamente autenticados, registrados no Sistema de Protocolo Geral desta Autarquia:

- a) Ofício de encaminhamento ao IPAMV;
- b) Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias, discriminado o serviço realizado, o nº do processo para pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da Licitação;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Regional do Trabalho, com validade na data de abertura da Licitação;
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal com validade na data de abertura da Licitação.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo com validade na data de abertura da Licitação;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo, com validade na data de abertura da Licitação;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória com validade na data de abertura da Licitação;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória, com validade na data de abertura da Licitação;

7.4 – Ocorrendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s) apresentada(s), estas serão devolvidas à proponente vencedora, para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) mesma(s), devidamente corrigidas, ou de nova(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/ Fatura(s), que substituirá (ão) aquela(s).

7.5 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

7.6 – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- a) Não cumprimento das obrigações previstas na Cláusula Quinta ou quaisquer outras que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) Não apresentação da documentação constante no item 7.3;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido no contrato;
- c) Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço.

7.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de realização dos serviços solicitados.

7.8 – É expressamente vedado à Contratada cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.9 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

7.10 – O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

7.11 – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

8.1 – Ocorrendo inexecução total ou parcial, de acordo com o estabelecido nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – Advertência:

- a) Por inexecução parcial do Contrato.

II – Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- b) recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- c) por inexecução total ou parcial do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução da Ordem de SERVIÇO, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por recusa do adjudicatário em assinar, receber Ordem de SERVIÇO, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ordem de SERVIÇO: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2 – À CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração do IPAMV.

8.3 – As multas previstas no inciso II do item 8.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.4 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

8.6 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

8.7 – A sanção prevista no Inciso IV, do subitem 8.1. é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas dos autos à mesma, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

8.7.1 – As demais sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 8.1 são da competência do Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

8.8 – As Sanções também serão aplicadas pela Autarquia no descumprimento das obrigações da contratada, quais sejam:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

8.9 – Dos atos da Autarquia Municipal decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, bem como da rescisão do Contrato, serão cabíveis:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) Rescisão do Contrato, nos casos a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- b) Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação/Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Presidente do IPAMV, na hipótese do inciso IV do item 11.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

8.9.1 – A intimação dos atos a que se refere o inciso I, alínea “a”, do item 8.9, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

8.9.2 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.9.3 – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

9.2 – O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

9.2.1 – Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

10.1 – A CONTRATADA obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas compras em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos dos §§ 1º e 2º inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 – As supressões ou acréscimos referidos no item 10.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela Coordenação de Materiais e Patrimônio, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS PREÇOS E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

11.1 – Não haverá reajuste contratual para o objeto em questão, face a mecânica de flutuação refletida na unidade de medida dos serviços - Taxa de Administração (%) -, que absorve sem restrições as variações decorrentes do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

12.2 – As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas em remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

13.1 – Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Vitória, de de 2015.

**Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vitória – IPAMV
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
