



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**

**Código CidadES Contratações (TCE/ES): 2022.067E0600001.01.0002**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO MATEUS/ES**, com sede à Rua Alberto Sartório, nº 404 – Carapina - São Mateus – ES realizará a licitação, com participação exclusiva para **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**, conforme **Lei Complementar 123/2006**, na modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**", do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, através do site: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), tendo como objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, DE CONFORMIDADE COM OS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**, conforme **Processo Administrativo nº 7039/2022**.

O Pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio do Município, designados pela **Portaria Nº 042/2022**, de acordo com a nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, bem como pelo Decreto Municipal nº 9.912/2018, no que couber.

## 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. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Licitações-e**", no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil S/A.
- 1.2. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às Leis Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de Pregão, alterado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, e a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 1.3. O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Banco do Brasil - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - e da Prefeitura Municipal de São Mateus - [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br).
- 1.4. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>Data inicial para recebimento das propostas</b>	<b>Dia 09/11/2022</b>
<b>Limite para acolhimento das propostas</b>	<b>Às 09:00 horas do dia 29/11/2022</b>
<b>Abertura das propostas</b>	<b>Às 09:00 horas do dia 29/11/2022</b>
<b>Início da sessão de disputa</b>	<b>Às 09:15 horas do dia 29/11/2022</b>

- 1.5. **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** (informando o número do Pregão) e-mail: [licitacao@saomateus.es.gov.br](mailto:licitacao@saomateus.es.gov.br) - horário comercial.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, DE CONFORMIDADE COM OS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. A licitação será realizada em único item.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, sob pena de desclassificação caso a proposta não expresse o valor total do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

#### 3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

3.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

**3.1.1. No ato da assinatura do contrato:**

- Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados;

**3.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato:**

- Para emissão e entrega dos primeiros cartões;
- Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula “prestação do serviço”;

**3.1.3. Em até 05 (cinco) dias úteis durante contrato:**

- Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

**3.1.4. Período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização:**

- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;
- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

**6.1.1. Conforme o cronograma de crédito:**

- Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

**3.1.5. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:**

3.1.5.1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no termo de referência;

3.1.5.2. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

3.1.5.3. Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores/membros da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS na data prevista;

3.1.5.4. O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela CONTRATADA;

3.1.5.5. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados

3.2. **Frete:** por conta da contratada;

3.3. **Local de entrega do produto:** Setor de Almoxarifado da PMSM, situado no seguinte endereço: Rodovia Othovarino Duarte Santos, nº 467, Bairro Carapina, CEP 29.930.010, São Mateus/ES.

3.4. **Horário:** das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

3.5. **Formas de contato para entrega:** administracao@saomateus.es.gov.br.

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da dotação orçamentária do exercício de 2021, contemplada na rubrica abaixo:

#### 5. Dotação Orçamentária:

5.1. O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2022, contemplada na rubrica abaixo:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇA

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
---

FONTE: 20010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

<b>FICHA:</b> 0000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 41</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000012
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 71</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 28</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 16</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE CULTURA
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 20</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

GESTÃO ADMINISTRATIVAS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000016
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 30</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA - GABINETE
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000012



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 08</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO JUDICIÁRIO – PROCURADORIA
---

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000038</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA GERAL
--

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000049</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 10</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

<b>FONTE: *****</b>
---------------------

<b>FICHA: *****</b>
---------------------

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: *****bbb</b>
---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA – GOVERNO
--

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000014</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA – MEIO AMBIENTE
--

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000013</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 07</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
---

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000013</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 115</b>
--------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ., CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENV. ECONÔMICO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA - PLANEJ., CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENV. ECONÔMICO
---

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000013</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>
-------------------------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES DO TURISMO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 03</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 45</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000030
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 121</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

MANUTENÇÃO DOS GUARDA VIDAS
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000045
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 15</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DEFESA CIVIL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000059
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000082
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULRA
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000011
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 06</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000013



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 342</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000043</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 04</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA AGENSTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000068</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 130</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000056</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 113</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000096</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 63</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000158</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000176</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIGILÂNCIA EPIDMIOLÓGICA EM SAÚDE
<b>FONTE: 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE</b>
<b>FICHA: 0000188</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 61</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE PREVENÇÃO DST/AIDS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000130
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 07</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE BUCAL
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 000079
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 16</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRANSPORTE DE PACIENTES
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000118
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 58</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000142
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 34</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 90</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 4</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DO CRAS
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000115
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 22</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUTENÇÃO DO CREAS
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000118



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 22</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

UNIDADE DE ACOLHIMENTO
------------------------

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000119</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 20</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO
--

<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
---

<b>FICHA: 0000116</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 03</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
---

<b>FONTE: 11110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO</b>
---

<b>FICHA: 0000013</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 78</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)
---

<b>FONTE: 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%</b>
--

<b>FICHA: 0000127</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 387</b>
--------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO PRÉ ESCOLA
--

<b>FONTE: 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%</b>
--

<b>FICHA: 000155</b>
----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 186</b>
--------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS REDE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
---

<b>FONTE: 11130000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%</b>
--

<b>FICHA: 0000067</b>
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 403</b>
--------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DOS CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
---

<b>FONTE: 11110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO</b>
---

<b>FICHA: 000013</b>
----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>
-------------------------------------





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO POLO UAB
<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000192
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 04</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)
<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000193
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 23</b>

#### 5. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5.1. Observado o prazo legal de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação: [licitacao@saomateus.es.gov.br](mailto:licitacao@saomateus.es.gov.br).

#### 6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

#### 7. REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1. 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.

#### 8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas Neste Edital e seus anexos.

8.1.1. Para fins legais, consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

8.2. Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

8.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

8.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

8.2.3. Estejam sob falência; e

8.2.4. Se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.3. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

8.4. Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

#### 9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

9.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

9.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

9.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

9.1.3. Abrir as propostas de preços;

9.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

9.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

9.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

9.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

9.1.8. declarar o vencedor;

9.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- 9.1.10. elaborar a ata da sessão;
- 9.1.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 9.1.12. convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 9.1.13. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### 10. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 10.1. 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.
- 10.2. 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., sediadas no País.
- 10.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.
- 10.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 10.5. O credenciamento do fornecedor 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.
- 10.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.
  - 10.6.1. Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema. Para tanto deverá dirigir-se a agência do Banco do Brasil de sua cidade.

#### 11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 11.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 11.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação QUE CONSTEM DETALHADAMENTE DO SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema, devendo juntar aos documentos de habilitação o competente CERTIFICADO DETALHADO junto ao SICAF com as devidas informações.
- 11.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 11.5. Incumbirá 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.
- 11.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 11.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 11.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### 12. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 12.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 12.2. Incumbirá à 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.
- 12.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que venha comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para que seja bloqueado seu acesso imediatamente.
- 12.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 12.4.1. Valor unitário e total do item;
  - 12.4.2. Marca;
  - 12.4.3. Fabricante;
  - 12.4.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, no que couber.*
- 12.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 12.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 12.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 12.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 12.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades **insanáveis**.
- 12.10. **Poderão ser admitidos pela Pregoeira erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público da administração.**

### 13. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 13.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 13.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 13.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 13.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 13.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 13.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 13.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 13.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do item*.
- 13.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 13.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 13.7.1. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.*
- 13.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 13.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 13.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 13.11.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.11.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 13.12.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.13.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 13.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil; Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 13.14.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 13.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 13.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 13.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 13.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 13.19.** O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 13.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 13.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 13.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 13.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 13.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 13.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 13.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 13.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 13.27.1.** no país;
  - 13.27.2.** por empresas brasileiras;
  - 13.27.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 13.27.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 13.28.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 13.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 13.29.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 13.30.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 13.31.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### 14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 14.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, sendo o valor máximo obtido pelo média dos orçamentos constantes do mapa comparativo de preços.
- 14.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 14.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 14.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 14.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 14.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.7.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 14.8.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 14.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 14.10.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 14.11.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 14.12.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subseqüente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 14.13.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 14.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subseqüente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 14.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.**

### 15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 15.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**
- 15.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 15.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 15.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 15.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 15.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 15.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
- b) Ato constitutivo 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 de seus administradores; e/ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 15.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

#### 15.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;
- a.1) Caso a empresa licitante esteja em recuperação judicial, a certidão de recuperação judicial deverá constar o Estado em que se encontra a referida recuperação judicial para análise da situação fática/jurídica da empresa.
- b) Apresentar cópia autêntica do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, incluindo a apresentação do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC- Conselho Federal de Contabilidade através da Resolução nº 1.418/2012, que aprovou a Instrução Técnica Geral 1000 = ITG 1000, Modelo Contábil para as Micro Empresas e para as Empresas de Pequeno Porte, no caso da licitante enquadrar-se como ME ou EPP:
- b.1) A ITG 1000 – do CFC- Conselho Federal de Contabilidade, estabelece a exigência de se apresentar no mínimo o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, inclusive com as colunas comparativas de no mínimo 02 (dois) exercícios;
- b.2) Quando a empresa apresentar o SPED-Contábil enviado para A RFB- Receita Federal do Brasil, este suprirá os documentos listados acima, desde que também contenha as Demonstrações Contábeis especificadas na letra “a”, quais sejam: Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, e quando possível, com as colunas comparativas de no mínimo (dois) exercícios;
- c) A Licitante deverá apresentar cópia autêntica do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, inclusive a apresentação do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC através da Resolução nº 1.255/2009, que aprovou a Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TG 1000, Modelo Contábil para as Médias Empresas, no caso da licitante enquadrar-se como Média empresa:
- c.1) A NBC TG 1000 do CFC- Conselho Federal de Contabilidade, estabelece a exigência de se apresentar no mínimo o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e a Demonstração do Resultado Abrangente, a Demonstração das Mutações do patrimônio líquido, a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, inclusive com colunas comparativas de no mínimo 02 (dois) exercícios sociais;
- c.2) Quando a empresa apresentar o SPED-Contábil enviado para A RFB- Receita Federal do Brasil, este suprirá os documentos listados acima, desde que também contenha as Demonstrações Contábeis especificadas na letra “a”, quais sejam: Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, e quando possível, com as colunas comparativas de no mínimo (dois) exercícios;
- d) No caso de S/A- Sociedades Anônimas, obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada a cópia autenticada dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício exigível na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas, conforme estabelece a lei 6.404/1976 e suas alterações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- e) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar a cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.
- f) Apresentação de Relatório Contábil, contendo no mínimo os seguintes Índices Financeiros extraídos do Balanço Patrimonial apresentado nos itens acima, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (exceto no caso de empresas constituídas no ano em curso), devidamente assinado pelo Contabilista Responsável pela Contabilidade da licitante e devidamente registrado no CRC-Conselho Regional de Contabilidade.

f.1) Os Índices financeiros que deverão ser comprovados são:

- Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)  
ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$

- Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)  
ILC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

- Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 1,00 (um)  
IEG =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

#### 15.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- b) Declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;
- c) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de objetos que tenham características semelhantes ao deste Termo de Referência.

**15.8.** O licitante enquadrado **como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**15.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**15.10.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**15.11.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**15.12.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**15.13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**15.14.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**15.15.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**15.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.**

#### 16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

- 16.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 16.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 16.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 16.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

16.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

16.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

16.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

16.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

16.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

#### 17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **será concedido o prazo de trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.3.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

17.3.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:**

18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**18.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**18.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**18.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**19.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **20. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**20.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o competente Contrato.

**20.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

### **20.4. O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**20.4.1.** O prazo de vigência desse Contrato será **de 12 (doze) meses**, contado do dia posterior à data de sua assinatura e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93. Podendo ser prorrogado por igual período. prorrogável por igual período, respeitável o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 observados os seguintes requisitos:

**a)** Se os serviços foram prestados regularmente;

**b)** Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;

**c)** Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**d)** A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

### **21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**22.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **23. DO PAGAMENTO**

**23.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**24.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@saomateus.es.gov.br](mailto:licitacao@saomateus.es.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Jones dos Santos Neves, 70 - Centro - Setor de Protocolo Geral da PMSM.

**24.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**24.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- 24.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 24.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 24.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1.** Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas moratórias:
- 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.
  - 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no fornecimento dos materiais gráficos, estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo CONTRATANTE.
  - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato pela recusa injustificada da assinatura do Contrato e Ordem de Serviços.
  - Suspensão temporária de participação de licitações.
  - 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.
  - O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias, será limitado a 20% do equivalente ao valor total estimado deste Contrato.
- 25.2.** O CONTRATANTE, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas compensatórias:
- 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a CONTRATADA deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.
  - Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da CONTRATADA em atuação na execução deste Contrato.
  - 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.
- 25.3.** O CONTRATANTE, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as multas compensatórias, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do art. 416, do Código Civil.
- 25.4.** Pelo descumprimento total do objeto contratual será aplicada, mediante notificação escrita à CONTRATADA, a multa compensatória no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor total reajustado.
- 25.5.** As penalidades estabelecidas nesta Cláusula não excluem quaisquer outras previstas em lei ou neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou Cláusula deste Contrato.
- 25.6.** Quando a CONTRATADA for notificada da ocorrência de situação permissiva de aplicação de multa, lhe será garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa.
- 25.7.** As multas têm como base de cálculo o valor total deste Contrato, salvo especificação em contrário, serão sempre calculadas sobre o valor original do mesmo, independentemente de ter havido alteração durante a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**Estado do Espírito Santo**

vigência.

**25.8.** Em caso de aplicação de multa compensatória, de seu montante deverão ser deduzidos todos os valores recebidos em razão da aplicação de multas moratórias.

**26. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**26.1.** O valor do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

**27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** O proponente é responsável pela fidelidade e 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**27.2.** É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

**27.5.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**27.6.** Poderão obter maiores informações e esclarecimentos sobre este edital no horário de 08h00 as 18h00, no Setor de Licitações da PMSM, situado na Rua Alberto Sartório, nº 404 – Carapina - São Mateus - ES ou pelo e-mail: licitacao@saomateus.es.gov.br.

**27.7.** O licitante fica obrigado a atender a todas as exigências do gestor do contrato referentes ao cumprimento da legislação brasileira vigente.

**27.8.** O licitante adjudicado terá o prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura do contrato a ser firmado, sob pena de aplicação de sanções previstas em lei.

**27.9.** Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Declaração de superveniência;
- Anexo IV – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CF.
- Anexo V – Dados do Representante;
- Anexo VI – Minuta do Contrato.

Informações: licitacao@saomateus.es.gov.br, (27) 99691-7841.

São Mateus ES, 08 de Novembro de 2022.

**RITA DE CÁSSIA PEREIRA COSTA**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.**  
Decreto Nº 13.470/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**1. OBJETO:**

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, DE CONFORMIDADE COM OS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

---

**2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 2.1. **Natureza da Contratação:** 01 – Licitação  
2.2. **Tipo de Licitação:** 01 – Serviços  
2.3. **Modalidade Licitatória e critério de julgamento:** PREGÃO ELETRÔNICO, o critério de julgamento será o MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.  
2.4. **Remanescente de Contratação anterior:** Não.  
2.5. **Regime de Execução:** 01 – Execução direta  
2.6. **Admite Subcontratação:** Não.  
2.7. **Admite Adesão:** Não.  
2.8. **Despesa com Audiência Pública:** Não.  
2.9. **Necessário Licenciamento Ambiental:** Não.  
2.10. **Possui Estudo Técnico Preliminar:** Não.  
2.11. **Recurso de Convênio:** Não.  
2.12. **Tipo de Instrumento Contratual:** 01 – Contrato.

---

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2022, contemplada na rubrica abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇA**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
<b>FONTE:</b> 20010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 41</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000012
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 71</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 28</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO
---

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000013
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 16</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
---

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000013
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE CULTURA
--

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000013
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 20</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

GESTÃO ADMINISTRATIVAS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
--

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000016
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 30</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA - GABINETE
---

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000012
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 08</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO JUDICIÁRIO – PROCURADORIA
---

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000038
-----------------------

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
--

<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>
-------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA GERAL
--

<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
---

<b>FICHA:</b> 0000049
-----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 10</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE</b>
<b>FONTE: *****</b>
<b>FICHA: *****</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: *****bbb</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA – GOVERNO
<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
<b>FICHA: 0000014</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA – MEIO AMBIENTE
<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
<b>FICHA: 0000013</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 07</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS</b>
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
<b>FICHA: 0000013</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 115</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ., CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENV. ECONÔMICO</b>
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA - PLANEJ., CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENV. ECONÔMICO
<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
<b>FICHA: 0000013</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b>
GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES DO TURISMO
<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
<b>FICHA: 0000013</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 03</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL</b>
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
<b>FONTE: 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS</b>
<b>FICHA: 0000013</b>
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 45**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000030

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 121**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DOS GUARDA VIDAS

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000045

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 15**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DEFESA CIVIL

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000059

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000082

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA**

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000011

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 06**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

**FONTE:** 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

**FICHA:** 0000013

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 342**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA

**FONTE:** 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

**FICHA:** 0000043

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 04**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA AGENSTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000068
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 130</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000056
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 113</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000096
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 63</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000158
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000176
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA EM SAÚDE
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000188
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 61</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE PREVENÇÃO DST/AIDS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000130
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 07</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE BUCAL
--------------------------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 000079
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 16</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROGRAMA DE TRANSPORTE DE PACIENTES
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000118
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 58</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000142
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 34</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 90</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 4</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CRAS
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000115
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 22</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CREAS
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000118
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 22</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

UNIDADE DE ACOLHIMENTO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>FICHA:</b> 0000119
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 20</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO</b>
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000116
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 03</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
<b>FONTE:</b> 11110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 78</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)</b>
<b>FONTE:</b> 11130000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000127
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 387</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO PRÉ ESCOLA</b>
<b>FONTE:</b> 11130000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 000155
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 186</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DAS REDE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO</b>
<b>FONTE:</b> 11130000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000067
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 403</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DOS CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>FONTE:</b> 11110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
<b>FICHA:</b> 000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO POLO UAB</b>
<b>FONTE:</b> 11130000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>FICHA:</b> 0000192
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 04</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)</b>
<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000193
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 23</b>

**4. MOTIVAÇÃO:**

**4.1.** CONSIDERANDO que, o auxílio alimentação constitui um benefício com embasamento na Lei nº 932 de 18 de novembro de 2010, Lei nº 1.089/2012, Lei nº 1.318/2013 e Lei nº 2.021/2021 que instituiu o benefício auxílio alimentação a ser concedido aos servidores desta municipalidade, em atividade na administração direta, autarquias e fundações. Justifica-se o pedido pela sua contribuição na melhoria das condições de vida e subsistência do servidor, bem como a valorização dos recursos humanos, em aspecto como incentivo financeiro e política interna de estímulo e participação.

**5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

- 5.1.** Prestação de serviços de administração de benefício de auxílio-alimentação, por meio de CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP, que poderá ser utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, padarias, comércio de laticínios e/ou frios, açougues, peixarias, hortimercado, armazéns e assemelhados para os servidores do Município de São Mateus/ES, conforme especificações constantes deste Anexo.
- 5.2.** A empresa deverá apresentar um único percentual de taxa de administração a ser aplicado sobre o valor dos serviços.
- 5.3.** Não serão aceitas propostas com percentual de taxa de administração negativas.
- 5.4.** A taxa de Administração ofertada será fixo e irrevogável e terá validade durante toda vigência do contrato.

**Quantitativo estimado de servidores/membros e valores:**

- 5.5.** O quantitativo estimado de servidores ativos no total de 3.736 (três mil setecentos e trinta e seis) servidores ativos do Município de São Mateus/ES.
- 5.6.** As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. A Prefeitura Municipal de São Mateus, poderá a qualquer tempo, alterar mensalmente as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais; O valor estimado unitário do auxílio-alimentação mensal para os servidores ativos é de R\$ 500,00 (Quinhentos reais).
- 5.7.** O valor mensal estimado da contratação equivale a R\$ 1.868.000,00 (um milhão, oitocentos e sessenta e oito mil reais), não considerado o percentual de taxa de desconto;
- 5.8.** O valor da contratação para o período de 12 (doze) meses, equivale aproximadamente a 22.416.000,00 (vinte e dois milhões, quatrocentos e dezesseis mil reais), não considerado o percentual de taxa de desconto. A taxa de desconto irá incidir sobre os valores estimados acima, quando da contratação e solicitação das cargas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**6. ESTIMATIVA DOS BENEFICIÁRIOS E VALORES DOS BENEFÍCIOS POR SECRETARIA:**

	CNPJ	Quant. Servidores	Valor Benefício (R\$)	Base mensal (R\$)	Base anual (R\$)
Finanças	27.167.477/0001-12	41	R\$ 500,00	R\$20.500,00	R\$ 246.000,00
Turismo	27.167.477/0001-12	03	R\$ 500,00	R\$1.500,00	R\$ 18.000,00
Administração	27.167.477/0001-12	71	R\$ 500,00	R\$35.500,00	R\$ 426.000,00
Gabinete	27.167.477/0001-12	29	R\$ 500,00	R\$ 14.500,00	R\$ 174.000,00
Agricultura	27.167.477/0001-12	28	R\$ 500,00	R\$14.000,00	R\$ 168.000,00
Cultura	27.167.477/0001-12	20	R\$ 500,00	R\$10.000,00	R\$ 120.000,00
Meio Ambiente	27.167.477/0001-12	07	R\$ 500,00	R\$3.500,00	R\$ 42.000,00
Esportes	27.167.477/0001-12	30	R\$ 500,00	R\$15.000,00	R\$ 180.000,00
Defesa Social	27.167.477/0001-12	194	R\$ 500,00	R\$ 97.000,00	R\$ 1.164.000,00
Obras	27.167.477/0001-12	115	R\$ 500,00	R\$57.500,00	R\$ 690.000,00
Governo	27.167.477/0001-12	02	R\$ 500,00	R\$1.000,00	R\$ 12.000,00
Planejamento	27.167.477/0001-12	09	R\$ 500,00	R\$4.500,00	R\$ 54.000,00
Comunicação	27.167.477/0001-12	09	R\$ 500,00	R\$4.500,00	R\$ 54.000,00
Sec. T.I	27.167.477/0001-12	16	R\$ 500,00	R\$8.000,00	R\$ 96.000,00
Pesca	27.167.477/0001-12	05	R\$ 500,00	R\$2.500,00	R\$ 30.000,00
Educação	32.085.984/0001-47	2.150	R\$ 500,00	R\$1.075.000,00	R\$ 12.900.000,00
Saúde	11.356.696/0001-00	848	R\$ 500,00	R\$424.000,00	R\$ 5.088.000,00
Assistência	14.795.880/0001-44	161	R\$ 500,00	R\$80.500,00	R\$ 966.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 22.416.000,00</b>

**6.1. OS VALORES PODEM VARIAR DEPENDENDO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS, (CASO OCORRA POSSE DE NOVOS SERVIDORES OU EXONERAÇÕES) E TAMBÉM ALTERAÇÃO DO VALOR MENSAL FIXADO EM LEI.**

**7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA (produtos) OU EXECUÇÃO (serviços):**

**6.2. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:**

**6.2.1. No ato da assinatura do contrato:**

- Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**6.2.2. Em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato:**

- Para emissão e entrega dos primeiros cartões;
- Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula “prestação do serviço”;

**6.2.3. Em até 05 (cinco) dias úteis durante contrato:**

- Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

**6.2.4. Período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização:**

- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;
- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

**6.2.5. Conforme o cronograma de crédito:**

- Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

**6.2.6. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:**

**6.2.6.1.** Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no termo de referência;

**6.2.6.2.** Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

**6.2.6.3.** Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores/membros da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS na data prevista;

**6.2.6.4.** O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela CONTRATADA;

**6.2.6.5.** O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados

**6.3. Frete:** por conta da contratada;

**6.4. Local de entrega do produto:** Setor de Almoxarifado da PMSM, situado no seguinte endereço: Rodovia Othovarino Duarte Santos, nº 467, Bairro Carapina, CEP 29.930.010, São Mateus/ES.

**6.5. Horário:** das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

**6.6. Formas de contato para entrega:** administracao@saomateus.es.gov.br

---

## **8. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

### **8.1. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES:**

**8.1.1.** A Secretaria de Administração e Recursos Humanos enviará uma listagem com os dados de todos os servidores e membros ativos que receberão os cartões de auxílio-alimentação;

**8.1.2.** Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico/magnético **com chip**, deverão:

- A) Ser personalizados com nome do servidor/membro, razão social do CONTRATANTE, data de validade; e nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada
- B) Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

- c)** Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor/membro impresso na parte externa, no endereço do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** na Rua Alberto Sertório, nº 404 - Bairro Carapina – São Mateus - ES - CEP 29933-060, no horário de 08:00h às 18h (horário local), em dias úteis, aos cuidados da Secretária da Pasta, sem custo de frete;
- d)** O desbloqueio dos cartões serem feitos pelo servidor/membro, através de Central de Atendimento Eletrônico;
- e)** O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor/membro, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- f)** A CONTRATADA deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio alimentação, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor/membro, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;
- g)** Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

**8.1.3.** Fora os casos acima mencionados, o custo de emissão de outros cartões será arcado pelo servidor/membro, conforme valores informados pela CONTRATADA.

**8.2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE AUXILIO ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES/MEMBROS**

- 8.2.1.** A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Secretaria Municipal de Administração com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pela Secretaria de Administração.
- 8.2.2.** Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma;
- 8.2.3.** O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- 8.2.4.** Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS em hipótese alguma sejam prejudicados;
- 8.2.5.** A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;
- 8.2.6.** O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela SMA.

**8.3. DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS**

- 8.3.1.** A Contratada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;
- 8.3.2.** Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pelas Contratantes;
- 8.3.3.** Disponibilizar mensalmente a SMA a relação dos servidores/membros beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 8.3.4.** Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor/membro, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

- 8.3.5.** A Contratada deverá em até 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do contrato, informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá a Secretaria de Gestão de Pessoas solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento, e aos beneficiários 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via), bloqueio, desbloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor/membro, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício;
- 8.3.6.** Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;
- 8.3.7.** No caso de perda ou extravio do cartão, a Contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo fiscal do CONTRATANTE;
- 8.3.8.** Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do Contratante, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores/membros;
- 8.3.9.** O cartão eletrônico/magnético com chip referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

**8.4. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO:**

- 8.4.1.** Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;
- 8.4.2.** A apresentação de ampla rede credenciada será obrigatória para assinatura do Contrato;
- 8.4.3.** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- 8.4.4.** Enviar ao Contratante sempre que solicitado, na forma digital, o cadastro completo e atualizado dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

---

**9. PRAZO DO CONTRATO:**

- 9.1.** O prazo de vigência desse Contrato será **de 12 (doze) meses**, contado do dia posterior à data de sua assinatura e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93. Podendo ser prorrogado por igual período. prorrogável por igual período, respeitável o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 observados os seguintes requisitos:
- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
  - b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
  - c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

---

**10. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:**

- 10.1.** O presente contrato será fiscalizado pelos seguintes servidores:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Oseas Valandro de Oliveira Junior	Eliane da Silva Machado de Assis
E-MAIL	administracao@saomateus.es.gov.br	administracao@saomateus.es.gov.br
TELEFONE		
Nº DE MATRICULA	057392-01	065251-01
CARGO	Agente Administrativo	Agente Social





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

VÍNCULO	Efetivo	Efetivo
---------	---------	---------

SECRETARIA DE SAÚDE		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Filipe Silva Magalhães	Michelle Eleoterio dos Santos
E-MAIL	<a href="mailto:filipemagas@gmail.com">filipemagas@gmail.com</a>	<a href="mailto:michelleeleoterio@gmail.com">michelleeleoterio@gmail.com</a>
TELEFONE	27 9 9921-4156	27 9 9979-6882
N° DE MATRICULA	070069-02	065191-01
CARGO	Agente fiscal	Agente de serviços gerais
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Flaviani Sossai Regonini Bastos	Isabel dos Santos Celestino Bento
E-MAIL	<a href="mailto:flasossai@gmail.com">flasossai@gmail.com</a>	<a href="mailto:isabelbento30@gmail.com">isabelbento30@gmail.com</a>
TELEFONE	27 9 8133-1111	27 9 9919-1368
N° DE MATRICULA	055698-01	065868-01
CARGO	Professor A	Professor B
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE TURISMO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Laisa de Paula da Costa Soares	Bárbara de Souza Engelhardt Periz
E-MAIL	<a href="mailto:laisapaula637@gmail.com">laisapaula637@gmail.com</a>	<a href="mailto:babiengeperiz2@gmail.com">babiengeperiz2@gmail.com</a>
TELEFONE	31 9 8714-4762	27 9 9637-8787
N° DE MATRICULA	074098-01	074097-01
CARGO	Assessor Técnico III	Assessor Técnico I
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Tayne Souza Silva Feitosa de Aguiar	Michelyne Bissaro de Souza
E-MAIL	<a href="mailto:meioambiente@saomateus.es.gov.br">meioambiente@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:meioambiente@saomateus.es.gov.br">meioambiente@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	22 9 9999-5955	27 9 8812-6607
N° DE MATRICULA	073938-01	073853-01
CARGO	Assessor para Assuntos Biológicos	Assessor Técnico I
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Edivaldo da Silva Clarindo	Cristina Siqueira da Silva
E-MAIL	<a href="mailto:comunicacao@saomateus.es.gov.br">comunicacao@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:comunicacao@saomateus.es.gov.br">comunicacao@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	27 9 9838-3739	27 9 9873-7201
N° DE MATRICULA	401409-01	074040-01
CARGO	Coordenador de Ações em Saúde I	Assessor de Cerimonial R. Públicas
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Bruna Lorena Cunha Santos	Telma Souza Silva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:acaosocial@saomateus.es.gov.br">acaosocial@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:acaosocial@saomateus.es.gov.br">acaosocial@saomateus.es.gov.br</a>
<b>TELEFONE</b>	27 3763-1565	27 3763-1565
<b>N° DE MATRICULA</b>	500662-01	500583-01
<b>CARGO</b>	Assistente Social	Assessor Técnico II
<b>VÍNCULO</b>	Designação Temporária	Comissionado

<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Annattiluel de Angelo Costa	Linda Luiza Loureiro Barbarioli Feres
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:annattideangelo@gmail.com">annattideangelo@gmail.com</a>	<a href="mailto:barbaliorreis@gmail.com">barbaliorreis@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9910-0230	27 9 9914-1441
<b>N° DE MATRICULA</b>	073874-01	073859-01
<b>CARGO</b>	Gerente de Programa Nosso Crédito	Gerente de Programa Nosso Crédito
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Comissionado

<b>SECRETARIA DE ESPORTES</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Maria da Penha Z. do Nascimento	Caroline Leal Mattedi
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:penha.zn@hotmail.com">penha.zn@hotmail.com</a>	<a href="mailto:carollmattedi2@gmail.com">carollmattedi2@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9930-3664	27 9 9911-5006
<b>N° DE MATRICULA</b>	065427-01	073759-01
<b>CARGO</b>	Telefonista	Assessor Técnico III
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Comissionado

<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Carolina Peres Moreira	João Adir Oliveira Scardini
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:cperesmoreira@yahoo.com.br">cperesmoreira@yahoo.com.br</a>	<a href="mailto:obras@saomateus.es.gov.br">obras@saomateus.es.gov.br</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9734-5680	27 9 9851-8796
<b>N° DE MATRICULA</b>	061515-01	073927-01
<b>CARGO</b>	Auxiliar de Biblioteca	Subsecretário
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Comissionado

<b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Gustavo Henrique Vasconcelos Nobre	
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:gustavovnegris@gmail.com">gustavovnegris@gmail.com</a>	
<b>TELEFONE</b>	27 9 9793-1526	
<b>N° DE MATRICULA</b>	073856-01	
<b>CARGO</b>	COORDENADOR DE AÇÕES EM SAÚDE I	
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	

<b>SECRETARIA DE CIENCIA E TECNOLOGIA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	André Luiz Fuzaro Martins	Cassio Pereira Candido
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:secti@saomateus.es.gov.br">secti@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:secti@saomateus.es.gov.br">secti@saomateus.es.gov.br</a>
<b>TELEFONE</b>	29 9 9945-6996	27 9 9654-8244
<b>N° DE MATRICULA</b>	060400-03	073747-01
<b>CARGO</b>	Assistente Administrativo	Coord. de Tec. da Inf., Com. e Inov.
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Comissionado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Edilea Mota Mildeberg da Silva	Aucilene Martins Cardozo
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:cultura@saomateus.es.gov.br">cultura@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:cultura@saomateus.es.gov.br">cultura@saomateus.es.gov.br</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9994-6471	27 9 9950-0073
<b>N° DE MATRICULA</b>	073920-01	055609-02
<b>CARGO</b>	Assessor Técnico I	Professor A
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Efetivo

<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Paloma Francisca Pancieri de Almeida	José Regis Mauri
<b>E-MAIL</b>	paloma.panci@hotmail.com	<a href="mailto:jirmauri@gmail.com">jirmauri@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9850-0444	27 9 9787-8172
<b>N° DE MATRICULA</b>	070748-03	060170-02
<b>CARGO</b>	Coord. de Engenharia Agrônômica	Professor
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Efetivo

<b>SECRETARIA DE GABINETE</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Ione Elizabete Matoso	Alcineia Coutinho do Nascimento
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:ionematoso@hotmail.com">ionematoso@hotmail.com</a>	<a href="mailto:alcineia.adv@gmail.com">alcineia.adv@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9910-3181	27 9 9844-4753
<b>N° DE MATRICULA</b>	073928-01	074091-01
<b>CARGO</b>	Assessor de Planejamento Coord. e Controle	Assessor Técnico I
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Comissionado

<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Israel Bispo dos Santos	Mauro Ribeiro da Silva
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:financas@saomateus.es.gov.br">financas@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:cadastroimobiliario@saomateus.es.gov.br">cadastroimobiliario@saomateus.es.gov.br</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9903-2588	27 9 9988-2950
<b>N° DE MATRICULA</b>	055440-01	051460-01
<b>CARGO</b>	Assistente Administrativo	Gerente
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Efetivo

<b>SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Deslando dos Santos Silva	Judson Barbosa da Rocha
<b>E-MAIL</b>	landinho2009@hotmail.com	<a href="mailto:judson3000@gmail.com">judson3000@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9645-7382	27 9 9948-1478
<b>N° DE MATRICULA</b>	057163-01	050252-01
<b>CARGO</b>	Guarda Municipal	Assistente Administrativo
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Efetivo

<b>SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA</b>		
<b>TIPO</b>	<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>
<b>NOME COMPLETO</b>	Adriana Borges dos Santos	Kelly Ramalho de Sena



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:adrianaborgesant@hotmail.com">adrianaborgesant@hotmail.com</a>	<a href="mailto:kellypalona237@gmail.com">kellypalona237@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9982-8811	27 9 9850-2382
<b>N° DE MATRICULA</b>	073792-01	073797-01
<b>CARGO</b>	Gerente	Gerente
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Comissionado

10.2. O fiscal do contrato deverá exigir no mínimo 03 (três) orçamentos junto à rede credenciada antes a autorização do serviço.

---

**11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

11.2. A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.3. A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.

11.4. Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.6. Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

11.7. Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

11.8. Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos;

---

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

12.2. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;

12.3. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos cartões, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.4. Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela **CONTRATADA**;

12.5. Prestar a **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratual;

12.6. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

- 12.7. Fornecer a **CONTRATADA** todos os dados cadastrais dos servidores que terão direito ao auxílio alimentação;
- 12.8. Comunicar a **CONTRATADA** qualquer acréscimo ou decréscimo de servidores que terão direito ao auxílio alimentação no prazo máximo de 10 (dez) dias.

---

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

---

- 13.1. Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.2. Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pelo CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor/membro da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;
- 13.3. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação, clonagem ou fraude;
- 13.4. Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pelo SMA, conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, quando a CONTRATADA der causa, por qualquer motivo, dos fatos que ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);
- 13.5. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo SMA;
- 13.6. Reembolsar CONTRATANTE, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à CONTRATADA a taxa de desconto;
- 13.7. Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse do SMA e de seus beneficiários, conforme previsto na cláusula “prestação do serviço”;
- 13.8. Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.9. Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na cláusula “prestação do serviço” e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo servidor/membro por meio da Central de Atendimento;
- 13.10. Disponibilizar mensalmente os relatórios previstos neste termo;
- 13.11. Fornece suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- 13.12. Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação do CONTRATANTE em relação a essa incumbência;
- 13.13. Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo;
- 13.14. Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;
- 13.15. Disponibilizar na forma digital a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores/membros do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, com informações relativas ao nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela CONTRATADA, desde que tal alteração não implique na diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço;
- 13.16. Comunicar ao SMAD sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pelo SMAD, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- 13.17. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- 13.18. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

- 13.19.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 13.20.** Deverá ser efetuado pontualmente o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob inteira responsabilidade da Contratada, mesmo após o término da vigência do contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.
- 13.21.** Assumir inteira responsabilidade sobre todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços desta contratação;
- 13.22.** Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

---

**14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

**14.1. Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
- b) Ato constitutivo 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 de seus administradores; e/ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

**14.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- g) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, cuja emissão não seja superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação da documentação e proposta.
- h) Apresentar cópia autêntica do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, incluindo a apresentação do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC- Conselho Federal de Contabilidade através da Resolução nº 1.418/2012, que aprovou a Instrução Técnica Geral 1000 = ITG 1000, Modelo Contábil para as Micro Empresas e para as Empresas de Pequeno Porte, no caso da licitante enquadrar-se como ME ou EPP:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

b.1) A ITG 1000 – do CFC- Conselho Federal de Contabilidade, estabelece a exigência de se apresentar no mínimo o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, inclusive com as colunas comparativas de no mínimo 02 (dois) exercícios;

b.2) Quando a empresa apresentar o SPED-Contábil enviado para A RFB- Receita Federal do Brasil, este suprirá os documentos listados acima, desde que também contenha as Demonstrações Contábeis especificadas na letra “a”, quais sejam: Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, e quando possível, com as colunas comparativas de no mínimo (dois) exercícios;

- i) A Licitante deverá apresentar cópia autêntica do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, inclusive a apresentação do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC através da Resolução nº 1.255/2009, que aprovou a Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TG 1000, Modelo Contábil para as Médias Empresas, no caso da licitante enquadrar-se como Média empresa:

c.1) A NBC TG 1000 do CFC- Conselho Federal de Contabilidade, estabelece a exigência de se apresentar no mínimo o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e a Demonstração do Resultado Abrangente, a Demonstração das Mutações do patrimônio líquido, a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, inclusive com colunas comparativas de no mínimo 02 (dois) exercícios sociais;

c.2) Quando a empresa apresentar o SPED-Contábil enviado para A RFB- Receita Federal do Brasil, este suprirá os documentos listados acima, desde que também contenha as Demonstrações Contábeis especificadas na letra “a”, quais sejam: Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, e quando possível, com as colunas comparativas de no mínimo (dois) exercícios;

- j) No caso de S/A- Sociedades Anônimas, obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada a cópia autenticada dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício exigível na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas, conforme estabelece a lei 6.404/1976 e suas alterações;

- k) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar a cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

- l) Apresentação de Relatório Contábil, contendo no mínimo os seguintes Índices Financeiros extraídos do Balanço Patrimonial apresentado nos itens acima, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (exceto no caso de empresas constituídas no ano em curso), devidamente assinado pelo Contabilista Responsável pela Contabilidade da licitante e devidamente registrado no CRC-Conselho Regional de Contabilidade.

f.1) Os Índices financeiros que deverão ser comprovados são:

- Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)  
$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

- Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

ILC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

- Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 1,00 (um)  
IEG = Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo  
Ativo Total

**14.4. Qualificação Técnica**

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- b) Declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;
- c) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de objetos que tenham características semelhantes ao deste Termo de Referência.

---

**15. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:**

**15.1.** O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado pelo Setor de Licitações e Contratos como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade. Tal valor deve ser tornado público no edital a ser disponibilizado no site da PMSM.

---

**16. SANÇÕES:**

**16.1.** Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes multas moratórias:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.
- b) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no fornecimento dos materiais gráficos, estabelecido na Autorização de Serviço (AS) emitida pelo **CONTRATANTE**.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato pela recusa injustificada da assinatura do Contrato e Ordem de Serviços ou rescisão contratual.
- d) Suspensão temporária de participação de licitações, nos moldes do artigo 87, inciso II da Lei nº 8.666/1993.
- e) 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, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- f) O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias, será limitado a 20% do equivalente ao valor total estimado deste Contrato.

**16.2.** O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes multas compensatórias por inadimplência na execução do contrato:

- a) 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a **CONTRATADA** deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.
- b) Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da **CONTRATADA** em atuação na execução deste Contrato.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

- 16.3.** O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à **CONTRATADA** as multas compensatórias, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do art. 416, do Código Civil.
- 16.4.** Pelo descumprimento total do objeto contratual será aplicada, mediante notificação escrita à **CONTRATADA**, a multa compensatória no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor total reajustado.
- 16.5.** As penalidades estabelecidas nesta Cláusula não excluem quaisquer outras previstas em lei ou neste Contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE**, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou Cláusula deste Contrato.
- 16.6.** Quando a **CONTRATADA** for notificada da ocorrência de situação permissiva de aplicação de multa, lhe será garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa.
- 16.7.** As multas têm como base de cálculo o valor total deste Contrato, salvo especificação em contrário, serão sempre calculadas sobre o valor original do mesmo, independente de ter havido alteração durante a vigência.
- 16.8.** Em caso de aplicação de multa compensatória, de seu montante deverão ser deduzidos todos os valores recebidos em razão da aplicação de multas moratórias.

---

**17. CONDIÇÕES GERAIS:**

- 17.1.** Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:
- 17.1.1.** Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 17.1.2.** Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas de preço;
- 17.1.3.** Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material;
- 17.1.4.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

---

**18. RESPONSÁVEL(S) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:**

---

São Mateus/ES., 05 de setembro de 2022.

**ELABORADO POR:**

**MARCO ANTONIO MACHADO DE ALMEIDA**

Coordenador de Ações em Saúde I  
Decreto nº 13.525/2022.

**APROVADO POR:**

---

**RITA DE CASSIA PEREIRA COSTA**  
Secretária Municipal De Administração E  
Recursos Humanos  
Decreto nº 13.470/2021

---

**FRANCISCO PEREIRA PINTO**  
Secretário Municipal de Finanças  
Decreto nº 13.395/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

---

**JUNIOR ALVES ELER RAMOS**

Secretário Municipal de Comunicação  
Decreto nº. 13.402/2021.

---

**MARINALVA BROEDEL MACHADO DE ALMEIDA**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº.13.403/2021.

---

**RODOLFO LOVO**

Secretário Municipal Agricultura e  
Abastecimento  
Decreto nº.13.839/2022.

---

**DOMINGAS DOS SANTOS DEALDINA**

Secretária Municipal de Cultura  
Decreto nº.13.405/2021.

---

**HENRIQUE LUIS FOLLADOR**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº.13.421/2021.

---

**CAMILA FINCO GHISOLFI GIUBERTI**

Secretária Municipal de Gabinete  
Decreto nº.13.406/2021.

---

**ANA ALICE OLIVEIRA SOUZA SANTOS**

Secretária Municipal de Governo  
Decreto nº.13.465/2021.

---

**ADRIANO NASCIMENTO DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Turismo  
Decreto nº.13.411/2021.

---

**EVERTON CALIXTO FERNANDES**

Secretário Municipal de Ciências, Tecnologia,  
Inovação, Educação Profissional e Trabalho  
Decreto nº.13.403/2021.

---

**ALBINO ENEZIO DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e  
Transporte  
Decreto nº.13.412/2021.

---

**MARIA DA GLÓRIA DE ARAÚJO SANTOS**

Secretária Municipal de Pesca e Aquicultura  
Decreto nº.13.403/2021.

---

**DELCEMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Planejamento,  
Captação de Recursos e Desenvolvimento  
Decreto nº.13.414/2021.

---

**MARILIA ALVES CHAVES SIVEIRA**

Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº.260/2022.

---

**ANTONIO RICARDO CASSA LOUZADA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Decreto nº.13.416/2021.

---

**JASSON BARBOSA BARCELOS FILHO**

Secretário Municipal de Esportes, Lazer e  
Juventude  
Portaria nº. 504/2020

---

**DANUBIA DOS SANTOS HENRIQUES**

Secretária Municipal de Defesa Social  
Decreto nº.13.420/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022  
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_

AO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, DE CONFORMIDADE COM OS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

Prezados Senhores:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para fornecimento dos materiais descritos abaixo, com entrega única, de acordo com todas as condições do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 068/2022** e seus anexos.

SECRETARIAS	CNPJ	QUANT. SERVIDORES	TAXA ADMINISTRATIVA
Finanças	27.167.477/0001-12	41	
Turismo	27.167.477/0001-12	03	
Administração	27.167.477/0001-12	71	
Gabinete	27.167.477/0001-12	29	
Agricultura	27.167.477/0001-12	28	
Cultura	27.167.477/0001-12	20	
Meio Ambiente	27.167.477/0001-12	07	
Esportes	27.167.477/0001-12	30	
Defesa Social	27.167.477/0001-12	194	
Obras	27.167.477/0001-12	115	
Governo	27.167.477/0001-12	02	
Planejamento	27.167.477/0001-12	09	
Comunicação	27.167.477/0001-12	09	
Sec. T.I	27.167.477/0001-12	16	
Pesca	27.167.477/0001-12	05	
Educação	32.085.984/0001-47	2.150	
Saúde	11.356.696/0001-00	848	
Assistência	14.795.880/0001-44	161	

Prazo de Validade: **60 (sessenta) dias.**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do representante legal/carimbo

**Obs.: Nos preços unitários, será permitido no máximo 02 (duas) casas decimais.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022  
ANEXO III - MODELO

**LOCAL E DATA**

Ao:

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022.

---

(nome e identificação do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022  
ANEXO IV – MODELO

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

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022  
ANEXO V

DADOS COMPLEMENTARES DO REPRESENTANTE, CREDENCIADO, PARA ASSINAR O CONTRATO

NOME: \_\_\_\_\_

Nº C.I.: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA – TELEFONE e E-MAIL: \_\_\_\_\_

[cidade], \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**Observação:**

**Caso o representante seja procurador legal da empresa, anexar a procuração juntamente com a documentação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO MATEUS-ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS – ES por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO MATEUS-ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.356.696/0001-00, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo ..... (qualificação), e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., estabelecida na ....., doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. .... e CI nº. ...., residente na ....., tendo em vista o **Pregão Eletrônico nº. 068/2022**, e o **Processo Administrativo nº. 9732/2022**, nos termos das Leis nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### 1. DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA E SENHA INDIVIDUAL, PARA RECARGA MENSAL, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS/ES, DE CONFORMIDADE COM OS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**, de acordo com o descrito no anexo I, deste Contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### 2. DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.1. O Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), e nele deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
  - e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.
- 3.2.** A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.3.** A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.
- 3.4.** Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- 3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 3.6.** Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.
- 3.7.** Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.
- 3.8.** Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

#### CLÁUSULA QUARTA

##### 4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

###### 4.1.1. No ato da assinatura do contrato:

- Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados:

###### 4.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato:

- Para emissão e entrega dos primeiros cartões;
- Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula "prestação do serviço";

###### 4.1.3. Em até 05 (cinco) dias úteis durante contrato:

- Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

###### 4.1.4. Período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização:

- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;
- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.

###### 4.1.5. Conforme o cronograma de crédito:

- Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

###### 4.1.6. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

4.1.6.1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no termo de referência;

4.1.6.2. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- 4.1.6.3.** Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores/membros da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS na data prevista;
- 4.1.6.4.** O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela CONTRATADA;
- 4.1.6.5.** O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados
- 4.2. Frete:** por conta da contratada;
- 4.3. Local de entrega do produto:** Setor de Almoxarifado da PMSM, situado no seguinte endereço: Rodovia Othovarino Duarte Santos, nº 467, Bairro Carapina, CEP 29.930.010, São Mateus/ES.
- 4.4. Horário:** das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 4.5. Formas de contato para entrega:** administracao@saomateus.es.gov.br.

#### CLÁUSULA QUINTA

##### 5. DAS FONTES DE RECURSOS

###### 5.1. Dotação Orçamentária:

- 5.1.1.** O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2022, contemplada na rubrica abaixo:

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇA

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
<b>FONTE:</b> 20010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 41</b>

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000012
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 71</b>

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 28</b>

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TRABALHO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 16</b>

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE CULTURA

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000013

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 20**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

GESTÃO ADMINISTRATIVAS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000016

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 30**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA - GABINETE

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000012

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 08**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO JUDICIÁRIO – PROCURADORIA

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000038

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA GERAL

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000049

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 10**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

**FONTE:** \*\*\*\*\*

**FICHA:** \*\*\*\*\*

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: \*\*\*\*\*bbb**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA – GOVERNO

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000014

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA – MEIO AMBIENTE

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 07</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 115</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ., CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENV. ECONÔMICO**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA - PLANEJ., CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENV. ECONÔMICO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES DO TURISMO
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 03</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 45</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000030
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 121</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DOS GUARDA VIDAS
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000045
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 15</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DEFESA CIVIL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000059
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000082
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA**

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 0000011
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 06</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 342</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000043
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 04</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA AGENSTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000068
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 130</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000056
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 113</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA MÍDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000096
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 63</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA
---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000158
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 11</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000176
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 09</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

VIGILÂNCIA EPIDMIOLÓGICA EM SAÚDE
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000188
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 61</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE PREVENÇÃO DST/AIDS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000130
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 07</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE BUCAL
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 000079
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 16</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROGRAMA DE TRANSPORTE DE PACIENTES
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000118
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 58</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS
<b>FONTE:</b> 12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE
<b>FICHA:</b> 0000142
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 34</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>FONTE:</b> 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>FICHA:</b> 000014
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 90**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 000014

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 4**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CRAS

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 000115

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 22**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CREAS

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 000018

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 22**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

UNIDADE DE ACOLHIMENTO

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000119

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 20**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

**FONTE:** 10010000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**FICHA:** 0000116

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 03**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**FONTE:** 11110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

**FICHA:** 0000013

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 78**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)

**FONTE:** 11130000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%

**FICHA:** 0000127

**33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES: 387**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO PRÉ ESCOLA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 000155
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 186</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS REDE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000067
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 403</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DOS CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>FONTE:</b> 111100000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
<b>FICHA:</b> 000013
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 02</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO POLO UAB
<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000192
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 04</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)
<b>FONTE:</b> 111300000000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTO 30%
<b>FICHA:</b> 0000193
<b>33904600000 – AUXILIO ALIMENTAÇÃO</b>
<b>QUANTIDADE DE SERVIDORES: 23</b>

**CLÁUSULA SEXTA**

**6. DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

6.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a prestação dos serviços:

**6.6.1. No ato da assinatura do contrato:**

- Apresentação da rede credenciada conforme descrição e quantitativos mínimos solicitados:

**6.6.2. Em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato:**

- Para emissão e entrega dos primeiros cartões;
- Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar conforme descrições na cláusula “prestação do serviço”;

**6.6.3. Em até 05 (cinco) dias úteis durante contrato:**

- Emissões subsequentes de cartões rejeitados, adicionais e nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

**6.6.4. Período de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização:**

- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo;
- Para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

#### 6.6.5. Conforme o cronograma de crédito:

- Disponibilização mensal do crédito em data previamente determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal da contratação poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a CONTRATADA;

#### 6.6.6. O recebimento PROVISÓRIO dar-se-á:

- 6.6.6.1. Do cartão entregue, através da conferência de acordo com a descrição constante no termo de referência;
- 6.6.6.2. Estando o cartão em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- 6.6.6.3. Do serviço, com a confirmação dos créditos aos servidores/membros da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS na data prevista;
- 6.6.6.4. O recebimento DEFINITIVO ocorrerá com a verificação integral das características dos cartões entregues e o serviço prestado pela CONTRATADA;
- 6.6.6.5. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do fornecimento dos cartões e serviços prestados

6.7. **Frete:** por conta da contratada;

6.8. **Local de entrega do produto:** Setor de Almoxarifado da PMSM, situado no seguinte endereço: Rodovia Othovarino Duarte Santos, nº 467, Bairro Carapina, CEP 29.930.010, São Mateus/ES.

6.9. **Horário:** das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

6.10. **Formas de contato para entrega:** administracao@saomateus.es.gov.br.

### CLÁUSULA SÉTIMA

#### 7. DA GARANTIA

7.1. Os materiais deverão ter garantia, nos termos da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – código de Defesa do Consumidor, contados a partir do recebimento na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de São Mateus/ES.

### CLÁUSULA OITAVA

#### 8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

##### 8.1. Compete a CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados.
- b) Acompanhar as medições dos serviços procedidas pela CONTRATADA, assinando os Boletins de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias.
- c) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.
- d) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços.
- e) Observar o cumprimento por parte da CONTRATADA relativo à cessão de mão de obra.

##### 8.2. Compete a CONTRATADA:

- a) Entregar os produtos montados de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital.
- b) Não transferir a terceiro, por qualquer forma as obrigações da ordem de fornecimento sem o prévio consentimento por escrito da contratante.
- c) Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- d) Responsabilizar pelos custos de entrega e montagem dos produtos.
- e) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- f) A licitante vencedora deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia, Certificado de Garantia do Fabricante, ou documento similar, na entrega do produto.
- g) O Licitante vencedor deverá providenciar a entrega dos bens permanentes em embalagens apropriadas para que estes não sejam danificados quando do transporte e descarga no local.
- h) Respeitar e cumprir as Normas Administrativas em vigor no MUNICÍPIO.

#### CLÁUSULA NONA

##### 9. DAS PENALIDADES

9.1. Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas moratórias:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.
- b) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no início dos serviços, estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo CONTRATANTE.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia e por ocorrência, pelo atraso na conclusão dos serviços.
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Boletim de Medição (BM) do mês equivalente, no caso de ocorrer paralisação dos serviços, por dia de paralisação.
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato pela recusa injustificada da assinatura do Contrato e Ordem de fornecimentos.
- f) 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, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2. O CONTRATANTE, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas compensatórias:

- a) 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a CONTRATADA deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.
- b) Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da CONTRATADA em atuação na execução deste Contrato.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.

9.3. O CONTRATANTE, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as multas compensatórias, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do art. 416, do Código Civil.

9.4. Pelo descumprimento total do objeto contratual será aplicada, mediante notificação escrita à CONTRATADA, a multa compensatória no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor total reajustado.

9.5. As penalidades estabelecidas nesta Cláusula não excluem quaisquer outras previstas em lei ou neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou Cláusula deste Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

- 9.6.** Quando a CONTRATADA for notificada da ocorrência de situação permissiva de aplicação de multa, lhe será garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa.
- 9.7.** As multas têm como base de cálculo o valor total deste Contrato, salvo especificação em contrário, serão sempre calculadas sobre o valor original do mesmo, independentemente de ter havido alteração durante a vigência.
- 9.8.** Em caso de aplicação de multa compensatória, de seu montante deverão ser deduzidos todos os valores recebidos em razão da aplicação de multas moratórias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

##### 10. DA RESCISÃO

###### 10.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão no cumprimento do contrato, que impossibilite a conclusão do fornecimento no prazo estipulado.
- c) Atraso injustificado no início do fornecimento;
- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas nas formas do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- h) Decretação de falência, recuperação judicial, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo do Município, prejudique a execução do Contrato;
- j) O valor das multas aplicadas atingir 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- l) O descumprimento do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666/93, com a redação conferida pela Lei nº 9.854/99.
- m) 10.2 A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nas demais hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

- 10.2.** A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

##### 11. DOS ADITAMENTOS

- 11.1.** O presente contrato poderá ser aditado nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, e alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

##### 12. DOS RECURSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

##### 13. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO.

- 13.1.** O presente contrato será fiscalizado pelos seguintes servidores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

14. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Oseas Valandro de Oliveira Junior	Eliane da Silva Machado de Assis
E-MAIL	<a href="mailto:administracao@saomateus.es.gov.br">administracao@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:administracao@saomateus.es.gov.br">administracao@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE		
N° DE MATRICULA	057392-01	065251-01
CARGO	Agente Administrativo	Agente Social
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE SAÚDE		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Filipe Silva Magalhães	Michelle Eleoterio dos Santos
E-MAIL	<a href="mailto:filipemagas@gmail.com">filipemagas@gmail.com</a>	<a href="mailto:michelleeleoterio@gmail.com">michelleeleoterio@gmail.com</a>
TELEFONE	27 9 9921-4156	27 9 9979-6882
N° DE MATRICULA	070069-02	065191-01
CARGO	Agente fiscal	Agente de serviços gerais
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Flaviani Sossai Regonini Bastos	Isabel dos Santos Celestino Bento
E-MAIL	<a href="mailto:flasossai@gmail.com">flasossai@gmail.com</a>	<a href="mailto:isabelbento30@gmail.com">isabelbento30@gmail.com</a>
TELEFONE	27 9 8133-1111	27 9 9919-1368
N° DE MATRICULA	055698-01	065868-01
CARGO	Professor A	Professor B
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE TURISMO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Laisa de Paula da Costa Soares	Bárbara de Souza Engelhardt Periz
E-MAIL	<a href="mailto:laisapaula637@gmail.com">laisapaula637@gmail.com</a>	<a href="mailto:babiengeperiz2@gmail.com">babiengeperiz2@gmail.com</a>
TELEFONE	31 9 8714-4762	27 9 9637-8787
N° DE MATRICULA	074098-01	074097-01
CARGO	Assessor Técnico III	Assessor Técnico I
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Tayne Souza Silva Feitosa de Aguiar	Michelyne Bissaro de Souza
E-MAIL	<a href="mailto:meioambiente@saomateus.es.gov.br">meioambiente@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:meioambiente@saomateus.es.gov.br">meioambiente@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	22 9 9999-5955	27 9 8812-6607
N° DE MATRICULA	073938-01	073853-01
CARGO	Assessor para Assuntos Biológicos	Assessor Técnico I
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Edivaldo da Silva Clarindo	Cristina Siqueira da Silva
E-MAIL	<a href="mailto:comunicacao@saomateus.es.gov.br">comunicacao@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:comunicacao@saomateus.es.gov.br">comunicacao@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	27 9 9838-3739	27 9 9873-7201
N° DE MATRICULA	401409-01	074040-01
CARGO	Coordenador de Ações em Saúde I	Assessor de Cerimonial R. Públicas
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Bruna Lorena Cunha Santos	Telma Souza Silva
E-MAIL	<a href="mailto:acaosocial@saomateus.es.gov.br">acaosocial@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:acaosocial@saomateus.es.gov.br">acaosocial@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	27 3763-1565	27 3763-1565



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

Nº DE MATRICULA	500662-01	500583-01
CARGO	Assistente Social	Assessor Técnico II
VÍNCULO	Designação Temporária	Comissionado

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Annattiluel de Angelo Costa	Linda Luiza Loureiro Barbarioli Feres
E-MAIL	<a href="mailto:annattideangelo@gmail.com">annattideangelo@gmail.com</a>	<a href="mailto:barbaliorreis@gmail.com">barbaliorreis@gmail.com</a>
TELEFONE	27 9 9910-0230	27 9 9914-1441
Nº DE MATRICULA	073874-01	073859-01
CARGO	Gerente de Programa Nosso Crédito	Gerente de Programa Nosso Crédito
VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE ESPORTES		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Maria da Penha Z. do Nascimento	Caroline Leal Mattedi
E-MAIL	<a href="mailto:penha.zn@hotmail.com">penha.zn@hotmail.com</a>	<a href="mailto:carollmattedi2@gmail.com">carollmattedi2@gmail.com</a>
TELEFONE	27 9 9930-3664	27 9 9911-5006
Nº DE MATRICULA	065427-01	073759-01
CARGO	Telefonista	Assessor Técnico III
VÍNCULO	Efetivo	Comissionado

SECRETARIA DE OBRAS		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Carolina Peres Moreira	João Adir Oliveira Scardini
E-MAIL	<a href="mailto:cperesmoreira@yahoo.com.br">cperesmoreira@yahoo.com.br</a>	<a href="mailto:obras@saomateus.es.gov.br">obras@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	27 9 9734-5680	27 9 9851-8796
Nº DE MATRICULA	061515-01	073927-01
CARGO	Auxiliar de Biblioteca	Subsecretário
VÍNCULO	Efetivo	Comissionado

SECRETARIA DE GOVERNO		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Gustavo Henrique Vasconcelos Nobre	
E-MAIL	<a href="mailto:gustavovnegris@gmail.com">gustavovnegris@gmail.com</a>	
TELEFONE	27 9 9793-1526	
Nº DE MATRICULA	073856-01	
CARGO	COORDENADOR DE AÇÕES EM SAÚDE I	
VÍNCULO	Comissionado	

SECRETARIA DE CIENCIA E TECNOLOGIA		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	André Luiz Fuzaro Martins	Cassio Pereira Candido
E-MAIL	<a href="mailto:sectti@saomateus.es.gov.br">sectti@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:sectti@saomateus.es.gov.br">sectti@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	29 9 9945-6996	27 9 9654-8244
Nº DE MATRICULA	060400-03	073747-01
CARGO	Assistente Administrativo	Coord. de Tec. da Inf., Com. e Inov.
VÍNCULO	Efetivo	Comissionado

SECRETARIA DE CULTURA		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Edilea Mota Mildeberg da Silva	Aucilene Martins Cardozo
E-MAIL	<a href="mailto:cultura@saomateus.es.gov.br">cultura@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:cultura@saomateus.es.gov.br">cultura@saomateus.es.gov.br</a>
TELEFONE	27 9 9994-6471	27 9 9950-0073
Nº DE MATRICULA	073920-01	055609-02
CARGO	Assessor Técnico I	Professor A
VÍNCULO	Comissionado	Efetivo

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
---	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**Estado do Espírito Santo**

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
<b>NOME COMPLETO</b>	Paloma Francisca Pancieri de Almeida	José Regis Mauri
<b>E-MAIL</b>	paloma.panci@hotmail.com	<a href="mailto:jmauri@gmail.com">jmauri@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9850-0444	27 9 9787-8172
<b>N° DE MATRICULA</b>	070748-03	060170-02
<b>CARGO</b>	Coord. de Engenharia Agrônômica	Professor
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Efetivo

SECRETARIA DE GABINETE		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
<b>NOME COMPLETO</b>	Ione Elizabete Matoso	Alcineia Coutinho do Nascimento
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:ionematoso@hotmail.com">ionematoso@hotmail.com</a>	<a href="mailto:alcineia.adv@gmail.com">alcineia.adv@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9910-3181	27 9 9844-4753
<b>N° DE MATRICULA</b>	073928-01	074091-01
<b>CARGO</b>	Assessor de Planejamento Coord. e Controle	Assessor Técnico I
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Comissionado

SECRETARIA DE FINANÇAS		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
<b>NOME COMPLETO</b>	Israel Bispo dos Santos	Mauro Ribeiro da Silva
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:financas@saomateus.es.gov.br">financas@saomateus.es.gov.br</a>	<a href="mailto:cadastroimobiliario@saomateus.es.gov.br">cadastroimobiliario@saomateus.es.gov.br</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9903-2588	27 9 9988-2950
<b>N° DE MATRICULA</b>	055440-01	051460-01
<b>CARGO</b>	Assistente Administrativo	Gerente
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
<b>NOME COMPLETO</b>	Deslando dos Santos Silva	Judson Barbosa da Rocha
<b>E-MAIL</b>	landinho2009@hotmail.com	<a href="mailto:judson3000@gmail.com">judson3000@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9645-7382	27 9 9948-1478
<b>N° DE MATRICULA</b>	057163-01	050252-01
<b>CARGO</b>	Guarda Municipal	Assistente Administrativo
<b>VÍNCULO</b>	Efetivo	Efetivo

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA		
TIPO	TITULAR	SUPLENTE
<b>NOME COMPLETO</b>	Adriana Borges dos Santos	Kelly Ramalho de Sena
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:adrianaborgesant@hotmail.com">adrianaborgesant@hotmail.com</a>	<a href="mailto:kellypalona237@gmail.com">kellypalona237@gmail.com</a>
<b>TELEFONE</b>	27 9 9982-8811	27 9 9850-2382
<b>N° DE MATRICULA</b>	073792-01	073797-01
<b>CARGO</b>	Gerente	Gerente
<b>VÍNCULO</b>	Comissionado	Comissionado

13.2. O fiscal do contrato deverá exigir no mínimo 03 (três) orçamentos junto à rede credenciada antes a autorização do serviço.

**13.3. FORMA DETALHADA COMO SE DARÁ A FISCALIZAÇÃO:**

- a) O acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, no artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.
- b) A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no termo de referência.
- c) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

### Estado do Espírito Santo

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

##### 14. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.3. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ desta empresa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

##### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com a obrigação assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

15.4. Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, pelo Decreto federal nº 10.024/2019 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 068/2022.

15.5. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da CONTRATANTE quanto ao cumprimento da legislação pertinente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

##### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.3. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, **salvo autorização expressa do CONTRATANTE**, que não excederá a 25% (vinte e cinco por cento).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

##### 17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.3. O valor do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

##### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de São Mateus, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Mateus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Secretária Municipal de Educação**  
Prefeitura Municipal de São Mateus-ES  
**CONTRATANTE**

Nome Cargo Empresa  
**CONTRATADA**