



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **DISPENSA ELETRÔNICA (POR VALOR) Nº 026/2024**
LEGISLAÇÃO: **Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço por item (menor taxa de administração) incidente sobre o valor do faturamento**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **16.669/2024**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICOS, COM CHIP, TIPO VALE-REFEIÇÃO**
PARTICIPAÇÃO: **EXCLUSIVA ME/EPP**
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: **0,01% (zero virgula zero um por cento)**
Horário da Fase de Lances: **09:01 às 15:01**
Data de Início da Etapa de Lances: **30 de agosto de 2024, às 09:01 horas**
EDITAL e CERTAME: **www.portaldecompraspublicas.com.br**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, por meio da Secretaria Municipal e Trabalho Assitencia e Cidadania - SETAC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item (menor taxa de administração) incidente sobre o valor do faturamento**, na forma do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 509/2023**, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICOS, COM CHIP, TIPO VALE-REFEIÇÃO**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas e anexos, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

1.2. A aquisição ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor Global Estimado da despesa	Percentual máximo permitido da Taxa de Administração ofertada
1	01	serviço	Contratação de empresa para fornecimento de 12 (doze) unidades de cartão para vale refeição com saldo no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) em cada cartão (Cód. interno Cat.smar 2.01.94.0041-8)	R\$ 6.000,00	0,00% (zero por cento)
Taxa de Administração (0 %)				R\$ 6.000,00	
Total Global estimado da contratação (Valor estimado x Taxa de Administração)				R\$ 6.000,00	

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

1.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço (menor taxa de administração) incidente sobre o valor do faturamento**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Valor máximo do processo: **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**.

2.1.1. Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49.

4.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso) caso a funcionalidade já esteja disponível no sistema eletrônico.

4.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registra o por ele no sistema.

4.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 09:01 horas da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, tendo por base o valor global da contratação após a incidência do percentual da taxa de administração, que será considerada até dois dígitos após a vírgula, devendo o valor proposto incluir todos os custos diretos e indiretos que incidirem sobre a prestação dos serviços (despesas, impostos, tributos, transporte, encargos sociais, etc), podendo a empresa apresentar proposta cuja a taxa de administração seja correspondente a 0,00% ou inferior a 0,00% (zero por cento), ou seja, taxa negativa.

Ex. 1: Considerando que o valor global máximo da despesa para o processo é de R\$ 6.000,00, supondo que taxa de administração ofertada pela empresa no lance fosse de 0,00% (zero por cento), o valor do lance a ser digitado na plataforma de disputa deveria ser equivalente a R\$ 6.000,00 (R\$ 6.000,00 x "0,00%").

Ex. 2: Considerando que o valor global da despesa para o processo é de R\$ 6.000,00, supondo que taxa de administração ofertada pela empresa no lance fosse de -1% (taxa negativa: "menos um por cento"), o valor do lance a ser digitado na plataforma de disputa deveria ser equivalente a R\$ 5.940,00 (R\$ 6.000,00 x "-1%").

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01% (zero virgula zero um por cento)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar, havendo possibilidade de prorrogação da sessão apenas em caso de empate de propostas/lances, quando, então, será estipulado e informado via sistema no “chat”, o limite de tempo da sessão de desempate.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado ao arrematante o envio da proposta, e se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade declarada, quando solicitado pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir declarar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custos, quando esta for solicitada pela Administração, que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa demonstre a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente e/ou comissão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à consulta de regularidade de débitos face ao Município de Guarapari, podendo a comissão juntar a respectiva certidão de regularidade e verificação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) ANEXO I – Documentos de Habilitação ou SICA e documentos complementares;**
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);**
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)**
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);**

Nota: Apresentado o SICA, poderão deixar de apresentar os documentos especificados no Anexo I, item 1 e 2, documentos de habilitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada.

7.3.1. É dever do fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL**, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. 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.

7.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido nota de empenho.

Nota: *Caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários.*

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para manifestar o aceite da Nota de Empenho ou Autorização de compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho/autorização de compra poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho/autorização de compra, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. **O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da Publicação em diário oficial, conforme estipulado no termo de referência.

8.5. Na aceitação da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

10.2. No caso de empate de propostas/lances, será concedido tempo adicional na sessão de disputa para envio de lance único para fins de desempate, cujo tempo será definido em cada sessão pelo operador e informado via sistema por meio do “chat”.

10.2.1. No caso de permanência do empate após a prorrogação da sessão para desempate, e verificando-se a igualdade de condições das declarações firmadas pelas empresas empatadas, será realizado sorteio por meio de mecanismo disponibilizado na própria plataforma de disputa, ou em caso de impossibilidade de sorteio pela plataforma, por meio de outro mecanismo sorteador.

10.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.3.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.3.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.3.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.4. As providências dos subitens 10.3.1 e 10.3.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;

10.14.2. ANEXO II – Modelo de proposta financeira (proposta final);

10.14.3. ANEXO III – Termo de Referência e anexos dos T.R.;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

10.14.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar – ETP
10.14.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Guarapari, 06 de agosto de 2024

Ana Carolina R. da Cruz
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Este aviso de dispensa foi devidamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 026/2024

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação
- 1.7. respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.
- 2.2. Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 2.5. Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL);

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 026/2024

empresa _____, com sede na _____, N. ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo seu _____, o(a) senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, propõe ao Município de Guarapari/ES, referente a/o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICOS, COM CHIP, TIPO VALE-REFEIÇÃO**, objeto do Edital em epígrafe, de acordo com o termo de referência, bem como os demais anexos fornecidos, a seguinte proposta:

a) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega desta carta de proposta.

b) Prazo para a entrega do objeto: **conforme termo de referência e edital**.

c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal, a firmar contrato.

d) **Preço Proposto:**

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor Global Estimado da despesa	Percentual da Taxa de Administração ofertada
1	01	Serviço	Contratação de empresa para fornecimento de 12 (doze) unidades de cartão para vale refeição com saldo no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) em cada cartão (Cód. interno Cat.smar 2.01.94.0041-8)	R\$ 6.000,00	XXX% (XX por cento)
Taxa de Administração (xx %)				R\$	
Total Global estimado da contratação (Valor estimado x Taxa de Administração)				R\$	

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital da **Dispensa Eletrônica por Valor Nº 026/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Local: _____, data: _____ / _____ /2023.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO III

TERMO DE REFERENCIA - TR

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 026/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente termo tem por objetivo aquisição de 12 (doze) cartões refeição no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), para garantir a alimentação dos profissionais da SETAC, quando os mesmos precisarem se deslocar para outras regiões, com o intuito de realizarem busca ativa das famílias das crianças e adolescentes acolhidos ou para participação em treinamentos, congressos, reuniões estaduais, capacitações, entre outros.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição se dará pela necessidade dos servidores que necessitam se deslocar do nosso Município para a região metropolitana para participar de reuniões, conferências, congressos, cursos e outros eventos. Além disso, as equipes técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional necessitam ir a outros municípios realizar a busca ativa junto às famílias das crianças e adolescentes com o objetivo de garantir a proteção integral, empreendendo esforços, para que seja viabilizada a reintegração familiar para família nuclear ou extensa em seus diversos arranjos.
- 2.2. Considera-se a contratação deste(s) produto(s) indispensável(eis) para o desenvolvimento das atividades dos departamentos e setores que compõem a SETAC, uma vez que são insumos essenciais para os trabalhos realizados, execução de serviços e políticas públicas.
- 2.3. O quantitativo estimado para a presente contratação foi apurado com base na média de demandas apresentadas anualmente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A pretendida aquisição atuará como suporte aos servidores da SETAC, quando os mesmos precisarem se deslocar para outras regiões, com o intuito de realizarem busca ativa das famílias das crianças e adolescentes acolhidos ou para participação em treinamentos, congressos, reuniões estaduais, capacitações, entre outros.
- 3.2. A Contratada deverá fornecer 12 (doze) unidades de CARTÃO REFEIÇÃO, com saldo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).
- 3.3. Para esta contratação a estratégia de aquisição cartões refeição ocorrerá por meio de fornecimento integral, pois considera-se a forma mais adequada, conforme o interesse da Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.2. A descrição do objeto foi feita em termos usuais de mercado, não estando direcionada para nenhum tipo de marca ou fornecedor.
- 4.3. A proposta deverá se referir aos itens da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 4.4. Não haverá exigência de garantia dos produtos contratados, pois trata-se de aquisição de materiais, conforme **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Cartão refeição, com saldo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) , para garantir a alimentação dos profissionais da secretaria de trabalho, assistência e cidadania – SETAC.	12 (doze) unidades

- 4.5. O cartão refeição será fornecido no formato Eletrônico/Magnético, com saldo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada com a finalidade exclusiva do pagamento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) e devendo este ser aceito em restaurantes, lanchonetes, padarias e similares, não podendo em hipótese alguma ser trocado por dinheiro;
- 4.6. Que as máquinas de cartões sejam o meio específico de realizar o pagamento das refeições, não sendo permitido a vinculação do pagamento a aplicativos ou criação de links de pagamento;
- 4.7. Que os cartões sejam aceitos em todo território estadual e nacional.
- 4.8. O prazo de validade do cartão refeição será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja algum cartão com saldo financeiro.
- 4.9. Os cartões deverão vir personalizados com a logo do Município e nome da Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania.
- 4.10. Não será colocado nome de servidor, pois os cartões serão de uso comum para os servidores que estiverem em reuniões, conferências, congressos ou viagens.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O contrato relativo a presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contada do dia seguinte à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas ou a partir de da data da assinatura.
- 5.2. Durante o prazo de vigência do contrato o preço contratado poderá sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 5.4. Concluída a **fase de homologação da licitação** a empresa licitante vencedora deverá fornecer os cartões de forma única, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão e recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 5.5. Os cartões deverão ser aceitos da seguinte forma:
- Após a verificação da integridade e quantidade dos cartões e saldo.
 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete.
- 5.6. **LOCAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:** Almoxarifado Central, Rua Josias Cerutti – Praia do Morro – Guarapari - ES. Tel.: (27) 3262-8345 - E-mail: setac@guarapari.es.gov.br
O horário de recebimento dos produtos será de **09h às 16h**.
- 5.7. A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma integral.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 6.2. As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.4. Os serviços serão fiscalizados pela servidora **HELEN NASCIMENTO FRONTINO**, Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, Matrícula: 158833, para atuar como fiscal.
- 6.5. O fiscal anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.
- 6.6. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

7. CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscais e certidões negativas pela contratada, com prazo para pagamento de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento pelo setor de pagamento da mesma.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes do presente pacto serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE GESTORA: 203 - Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

9. REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
- 9.2. Após o interregno de um ano, contado da data de apresentação da proposta, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). (CONSULTAR)
- 9.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme consta na tabela do item 5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO, constante no Estudo Técnico Preliminar, que posteriormente serão atualizados pelos orçamentos do setor competente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas da **Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento**;
- 11.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da entrega dos produtos ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos, sem ônus a CONTRATANTE;
- 11.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem a **Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento**;
- 11.4. Atestar as notas fiscais desde que tenham sido entregues como determina este **Termo de Referência**;
- 11.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos na presente **Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento**;
- 11.6. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 11.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 11.8. Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;
- 11.9. Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;
- 11.10. Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;
- 11.11. Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, ao local onde devam ser entregues o equipamento, ficando a cargo da coordenação o acompanhamento da entrega com a verificação da validade do produto;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Garantir a qualidade e funcionamento do Material de acordo com as linhas de produtos de cada fabricante;
- 12.2. Permitir à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, através de seu pessoal, a completa fiscalização dos Materiais, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, volumes, disponibilidade de estoque e de consumo, retiradas, remessas e transportes, bem como quaisquer outros de natureza técnica ou comercial. Tal fiscalização não isenta a Contratada de suas responsabilidades pela garantia da qualidade dos Materiais, bem como pelas perfeitas condições de seu aproveitamento, funcionamento e/ou rendimento;
- 12.3. Obter, às suas expensas, todas e quaisquer licenças e/ou autorizações necessárias à execução da operação de venda dos Materiais, regimes especiais tributários, fornecendo cópias à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania e respondendo, a qualquer tempo, pelo cumprimento dessas licenças e/ou autorizações e por eventuais multas;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 12.4.** Fornecer os Materiais em conformidade com a legislação vigente ou que venha a ser instituída no âmbito Municipal, Estadual, Federal, ou disposto em tratados internacionais, dos quais o Brasil seja ou venha a ser subscritor, bem como se manter comprometida com as normas adotadas e seguidas pela Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, sob pena de imediata rescisão do presente contrato, além da responsabilidade civil ou penal atribuída exclusivamente à Contratada, relativamente aos eventos a que der causa em qualquer instância administrativa ou judicial;
- 12.5.** Planejar a entrega dos Materiais com base nas prioridades e dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania;
- 12.6.** Responsabilizar por seu produto até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor;
- 12.7.** Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

13. SANÇÕES E PENALIDADES

- 13.1.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.
- 13.2.** Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades: executar novamente o serviço prestado com novo material sem custos adicionais. Troca de produto em caso de mal funcionamento e ou inadequação a especificação previamente solicitada pela CONTRATANTE sem custos.
- 13.3.** No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Guarapari, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 13.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:
- a.** advertência;
 - b.** multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
 - c.** suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Guarapari pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
 - d.** declaração de inidoneidade;
- 13.5.** A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.
- 13.6.** Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.
- 13.7.** Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 13.8.** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
- 13.9.** Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 13.10.** Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. CONDIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Em razão de eventuais alterações estruturais na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços, caso em que a empresa CONTRATADA será notificada a promover as mudanças necessárias;
- 14.2.** Será assegurado a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, ou a quem este indicar, a qualquer termo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados;
- 14.3.** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender.
- 14.4.** Este termo de referência teve como base a Lei nº 14.133/21 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal.

Guarapari/ES, 17 de junho 2024.

HELEN NASCIMENTO FRONTINO
Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania

BREILA MARDEGAN DA SILVA
Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 026/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento para a contratação de empresa especializada para fornecimento de cartão refeição, para atender aos servidores, quando os mesmos estiverem em capacitações fora da região. Capacitações referentes a Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC. Tal contratação será em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

As equipes técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional, especificamente, realizam a busca ativa das famílias das crianças e adolescentes acolhidos, que em alguns casos residem em outro Município, com o objetivo de efetivar a reintegração familiar.

Além disso, as equipes de profissionais vinculadas aos diversos programas e projetos desenvolvidos por esta Secretaria, necessitam se deslocar para a região metropolitana de Vitória para a participação em treinamentos, congressos, reuniões estaduais, capacitações, entre outros.

As capacitações dos profissionais do SUAS é de suma importância, pois desta forma os trabalhadores estarão sempre atualizados e poderão contribuir significativamente para o aprimoramento da política de assistência social em seus municípios, visto que durante os encontros os participantes tiveram a oportunidade de trocar experiências com outros trabalhadores, aprofundando seus conhecimentos sobre as interfaces entre o planejamento e identificando as situações e problemas na área de intervenção, podendo assim definir objetivos de um processo de trabalho.

Diante disso, a aquisição de cartão alimentação se mostra necessária para melhor apoio aos servidores.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** A Contratada deverá fornecer 12 (doze) unidades de CARTÃO REFEIÇÃO, com saldo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), para garantir a alimentação dos profissionais da Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC, quando houver deslocamento dos mesmos para outras regiões, para atendimento de demandas referentes a esta Secretaria.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 3.1.** Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem compradas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).
- 3.2.** O quantitativo estimado para a presente contratação foi apurado com base na média de demandas apresentadas anualmente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1.** Diante dos orçamentos apresentados foram discriminados os valores unitários estimados dos itens que serão aplicados nesta contratação. A referência para os valores máximos aceitáveis será baseada na planilha de

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

estimativa do preço da contratação, e que o item a ser adquirido enquadra-se nos pressupostos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Valor total estimado: R\$ 6.000,00.
- 5.2. Foi realizada pesquisa de preços pelo portal nacional de contratações públicas, visando a elaboração de planilha contendo os preços de mercado para a prestação dos serviços que se pretende contratar. A pesquisa apresentou o seguinte resultado:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR DA TAXA
SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A.	69.034.668/0001-56	0,00%
CONVÊNIOS CARD ADMINISTRADORA E EDITORA LTDA - EPP	08.656.963/0001-50	-11,61%
BIQ BENEFÍCIOS LTDA	07.878.237/0001-19	0,00%

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A pretendida aquisição atuará como suporte aos servidores da SETAC, quando os mesmos precisarem se deslocar para outras regiões, com o intuito de realizarem busca ativa das famílias das crianças e adolescentes acolhidos ou para participação em treinamentos, congressos, reuniões estaduais, capacitações, entre outros.
- 6.2. Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades das áreas requisitantes, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento por meio da modalidade de Dispensa de Licitação, baseando-se no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, objetivando a aquisição de material, de acordo com especificações de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 7.1. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).
- 7.2. Objetivando o alcance de melhores resultados para a Administração Municipal, os itens desta contratação não serão adquiridos de forma parcelada.
- 7.3. Inferimos que o parcelamento não será benéfico para a Administração Municipal, pois se trata de somente um tipo de item, 12 unidades de cartão refeição.
- 7.4. Assim sendo, o parcelamento, neste caso, não é tecnicamente viável e se mostra presumidamente antieconômico para a Administração Municipal.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 8.1. A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, almeja com esta aquisição, assegurar, dentre outros benefícios, o apoio aos servidores da secretaria, quando os mesmos precisarem se deslocar para outras regiões, com o intuito de realizarem busca ativa das famílias das crianças e adolescentes acolhidos ou para participação em treinamentos, congressos, reuniões estaduais, capacitações, entre outros.
- 8.2. Garantir o bom andamento das atividades desenvolvidas, sempre embasados nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pela Secretaria supracitada.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 9.1. A administração deverá designar por meio de Portaria, servidor para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados.
- 9.2. A fiscalização pela SETAC não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no TR, verificadas posteriormente.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- 10.1. Para esta solução não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1. O fornecimento prestado pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.
- 11.2. Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da compra para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).
- 12.2. Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição do item descrito no presente documento, ou seja, o fornecimento de 12 (doze) unidades de CARTÃO REFEIÇÃO, para garantir a alimentação dos profissionais da SETAC (quando houver deslocamento dos mesmos para outras regiões, para atendimento de demandas referentes a esta Secretaria), mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.
- 12.3. A contratação obedece às disposições legais da Lei nº 14.133/2021. Diante do exposto, declara-se viável a aquisição pretendida.

HELEN NASCIMENTO FRONTINO
Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania
Matrícula: 158833
e-mail: helen.frontino@guarapari.es.gov.br

BREILA MARDEGAN DA SILVA
Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania
Matrícula: 14262
e-mail: breila.silva@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 026/2024

CONTRATO XXX/2024

CONTRATANTE: O Município de Guarapari/ES, entidade de direito público, interno, inscrito no CNPJ/MF 27.165.190/0001-53 (verificar CNPJ do fundo, se for o caso), com sede administrativa na rua Alencar Moraes de Rezende, 100, bairro jardim Boa Vista, nesta cidade, CEP 29.217-080, representado neste ato por seu Prefeito.

CONTRATADA: Contratada, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxx.xxx.xxxx/xx neste ato representada pelo seu _____, senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº xxxxxxxx-xx e RG nº xxxxxxxx, Email institucional: _____@_____, telefones: (xx) xxxx-xxxx.

Pelo presente instrumento contratual entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado no item do objeto, com autorização constante do Processo Administrativo nº xxxxx/2024, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS/ELETRÔNICOS, COM CHIP, TIPO VALE-REFEIÇÃO**, conforme quantidades e especificações indicados na cláusula do preço deste instrumento.

1.2. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital, Termo de Referência e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

1.3. Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da secretaria solicitante.

2. DO PREÇO

2.1. Conforme proposta da contratada, o VALOR TOTAL para o fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ XXXXXX (POR EXTENSO), em conformidade com os valores unitários abaixo discriminados:

LOTE UNICO					
Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor Global Estimado da despesa	Percentual da Taxa de Administração ofertada



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

1	01	Serviço	Contratação de empresa para fornecimento de 12 (doze) unidades de cartão para vale refeição com saldo no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) em cada cartão (Cód. interno Cat.smar 2.01.94.0041-8)	R\$ 6.000,00	XXX% (XX por cento)
Taxa de Administração (xx %)				R\$	
Total Global estimado da contratação (Valor estimado x Taxa de Administração)				R\$	

2.2. No preço contratado estão incluídos todos e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento no exercício de 2024 ocorrerá por conta do recurso referenciado no seguinte código orçamentário:

◦ UG: 203 / Órgão: 36 / Elemento: 3.3.90.39.33

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma e prazo para prestação do objeto: **o prazo de contratação será de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo a contratante prorrogá-lo, nos termos da legislação vigente, conforme Termo de Referência.

4.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os serviços deverão ser prestados nos locais a serem designados pela CONTRATANTE, conforme solicitado pela Secretaria demandante.

4.4. A empresa contratada deverá realizar o serviço garantindo a qualidade e a integridade do mesmo.

4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações delineadas no ETP e na proposta. Nesse caso, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo estabelecido, a partir da notificação, às suas próprias custas. Além disso, a rejeição não isenta a aplicação das penalidades cabíveis.

5. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ÍNDICE DE REAJUSTE



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

5.1. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da data da publicação em Diário Oficial, podendo ser prorrogado conforme interesse das partes ou por interesse exclusivo da Administração, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/21.

5.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.10. A concessão do reajuste estará condicionada à prévia manifestação do gestor do contrato, na qual deverá constar que os novos preços estão compatíveis com os praticados pelo mercado e a proposta permanece vantajosa para o Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Designar um representante autorizado para acompanhar os fornecimentos e dirimir as possíveis dúvidas existentes;
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento prestado pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;
- c) Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;
- d) Comunicar à Contratada, em tempo hábil, quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- e) Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;
- f) Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;
- g) Proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar o fornecimento dentro das disposições contratuais;
- h) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da contratada;
- i) Formalizar as solicitações de fornecimento por meio de Autorização de Fornecimento e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela contratada;
- j) Efetuar o pagamento à contratada na forma e prazo previstos no contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Fornecer os objetos desta licitação de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento (AF), com integral observância das disposições contratuais, obedecendo rigorosamente às informações fornecidas pela Contratante, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades pelo seu descumprimento;
- b) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido neste contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- c) Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, tributária, trabalhista e qualificação técnica;
- d) Substituir, no todo ou em parte, o objeto deste termo que for entregue fora das especificações e/ou que apresentarem defeitos, devendo fazê-lo no prazo determinado pela Secretaria Requisitante, sem ônus para o Município de Guarapari;
- e) Incluir nos preços cotados todos os insumos que o compõem a satisfação do contrato, 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;
- f) Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;
- g) Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos e atender as reclamações que possam surgir durante a execução do contrato;
- h) Fornecer os cartões com validade mínima de 01 (um) ano, contados do recebimento dos mesmos;
- i) Confeccionar os cartões de refeição, objetos deste Termo de Referência, e entregá-los à Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da AF;
- j) Refazer os cartões, sem ônus adicionais para a Prefeitura de Guarapari, nos casos de erro de impressão, defeitos nas codificações e falhas no controle de qualidade dos mesmos. Os cartões defeituosos deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

e sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da comunicação feita pelo Fiscal do Contrato;

k) Fornecer, sem ônus adicionais, segundas vias dos cartões que forem necessários em função de extravio, perda, furto, quebra, etc; enviando relatórios mensais de tais ocorrências ao contratante;

l) O fornecimento dos cartões que trata este projeto, deverá ser fornecido de forma única.

m) O prazo máximo para a entrega dos cartões é de até 7 (sete) dias úteis, contados da emissão e recebimento da Ordem de Compra.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O(s) produto(s) deverá(ão) apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

Todo(s) o(s) produto(s) deverá(ão) ser de primeira qualidade, novo(s), sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor/ANVISA/INMETRO, quando for o caso.

8.2 - RECEBIMENTO DO OBJETO: O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) de forma integral, de acordo com as demandas e necessidades da Secretaria requisitante.

8.2.1 - Todo(s) o(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebido(s) em definitivo no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da entrega.

8.2.2 - Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado, entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a Contratada para substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) recusado(s) ou complementar o(s) produto(s) faltante(s).

8.2.3 - O(s) produto(s) que apresentar(em) desconformidade deverá(ão) ser substituído(s) em sua totalidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

8.3 - A Prefeitura Municipal de Guarapari efetuará o pagamento da prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1. Os serviços serão fiscalizados e acompanhados pelo servidor XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, para atuar como fiscal titular, e como suplente o servidor XXXXXXXX, matrícula nº XXXXXX.

9.2 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

9.3 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de Administração da CONTRATANTE, que tomará as



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.

11.2. Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades: executar novamente o serviço prestado com novo material sem custos adicionais. Troca de produto em caso de mal funcionamento e ou inadequação a especificação previamente solicitada pela CONTRATANTE sem custos.

11.3. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Guarapari, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c. suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Guarapari pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
- d. declaração de inidoneidade

11.5. A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

11.6. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

11.7. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.8. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

11.9. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

11.10. Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

13.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do CONTRATANTE.

13.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

Possui, a Administração Pública, a faculdade de modificar unilateralmente o contrato para melhor atender às finalidades do interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO, bem como, rescindir unilateralmente o contrato.

13. DA GARANTIA

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - Será assegurado à Secretaria demandante, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados, bem como da rescisão unilateral do contrato e/ou desvalidação com cancelamento da Autorização de Fornecimento, caso o não atendimento a todo o expicado neste.

16.5 - A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

16.6 - Em casos de rescisão unilateral, se houver recusa da assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da CONTRATADA, todo o procedimento será encaminhado a PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL, de modo que as providências jurídicas sejam feitas.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapari/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Município de Guarapari/ES, _____ de _____ de 2024.

Prefeito do Município de Guarapari

Contratada XXXXXXXXXXXX