



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL: Nº 01/2025**

Processo Administrativo nº 0009/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Irupi ES, por meio do(a) Sr<sup>a</sup> Rosangela Batista da Costa designada como Pregoeira/Agente Contratações através do ATO Nº 010/2023, sediado(a) na Rua Laurentina Miranda Leal, nº 202 Centro, Irupi, CEP nº 29.398-000, ES, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma presencial, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético, para recarga mensal, destinado aos Servidores da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, na Sede da Câmara Municipal de Irupi, Rua Laurentina Miranda Leal, 202, Irupi/ES - CEP: 29.398-000 – no horário abaixo mencionado.

2.2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO DE DISPUTA:

- I – Início do credenciamento: Dia 27 agosto de 2025 às 12h30min.
- II – Abertura dos envelopes de propostas: 13:00 horas;
- III – Início da etapa de lances: 13:00 horas;

2.3 Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como a CARTA CREDENCIAL e a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitens 2.1 e 2.2.

2.4. 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte da Pregoeira.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **3. ESTIMATIVAS DE VALORES**

3.1 – A presente Licitação visa a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético, para recarga mensal, destinado aos Servidores da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo.

3.2 – O valor do Vale-Alimentação devido a cada servidor é de R\$ 825,56 (oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos), previsto a atender até 27 (vinte e sete) beneficiários correspondendo o valor de R\$ 22.290,12 (vinte e dois mil, duzentos e noventa reais e doze centavos); por mês.

3.3 – Valor estimado da contratação: **R\$ 267.481,11 (duzentos e sessenta e sete, quatrocentos e oitenta e um reais e onze centavos)**; para gerenciamento do objeto contratado.

3.4 – A taxa de administração a ser aceita pela Câmara Municipal de Irupi deverá ser igual ou inferior a 0,00% (zero virgula zero por cento) média da taxa de administração.

### **4.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

001001.0103100012.002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS  
ADMINISTRATIVOS

33904600000 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO – Ficha 11

### **5.CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta licitação.

5.2 – Não será admitida a participação nesta licitação de empresas:

5.3 – Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

5.4 – Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público;

5.5 – Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.6 – Que se subsumam nas disposições do Artigo 176 da Lei nº. 14.133/21;

5.7 – Em consórcio.

5.8 – Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão de Licitação, Pregoeiro.

A autenticação se dará até o horário da abertura do certame.



## **Câmara Municipal de Irupi**

5.9 – Não será realizado autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

5.10– Quanto às certidões retiradas por meio eletrônico, não será permitido cópia autenticada, devendo ser apresentado documento original.

### **6. CREDENCIAMENTO**

6.1– Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (ANEXO II), em papel timbrado da Empresa, constando, no mínimo, nome e CNPJ, datado e assinado, com firma reconhecida, respondendo o mesmo pela representada.

6.2– O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo deste Edital, das 13:00 até as 13:30 horas.

6.3– O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

6.4– Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, não sendo permitido que um único representante possa responder por mais de uma empresa credenciada.

6.5 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exhibirá a Pregoeira documento de identidade emitido por órgão público acompanhado de um original de instrumento procuratório (ANEXO II), ou cópia de instrumento público devidamente autenticado, que o autorize a participar deste Pregão e responder pelo proponente, inclusive para oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame.

6.6– Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6.7– No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, ficando nesta hipótese, dispensado de apresentar o documento constante no Anexo II.

6.8– Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recursos.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **7. DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

7.1 – No dia, hora, e local mencionados no preâmbulo deste Edital, os licitantes entregarão os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão.

7.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer dos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da Razão Social completa do proponente (CNPJ) os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Irupi - CMI  
Pregão Presencial nº. 01/2025  
Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS

Câmara Municipal de Irupi –CMI  
Pregão Presencial nº. 01/2025  
Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO

7.4 – O Envelope nº. 001 – PROPOSTA – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8 deste Edital.

### **8. ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1. Na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pela Pregoeira, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO III).

8.2– A declaração descrita no item 8.1 deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº. 001 – PROPOSTA e nº. 002 – HABILITAÇÃO.

8.3. Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 8.1 em envelope apartado na forma do item 7.3.

8.4. Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório prevista no item 6.1, a Pregoeira disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

### **9. ENVELOPE Nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. No Envelope nº. 001 deverá conter a Proposta de Preços, obedecendo, sob pena de desclassificação, ao que se segue:

9.2 – Ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;



## **Câmara Municipal de Irupi**

- 9.3 – Discriminação completa dos serviços ofertados, devendo sempre que possível, trazer as mesmas expressões, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto;
- 9.4 – Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma;
- 9.5 – Valor da taxa de administração por cartão, devendo ser cotado em Real, e com até duas casas decimais após a vírgula Ex: (R\$ 0,00);
- 9.6 – Declaração de que os custos relacionados aos demais serviços de apoio, inclusive emissão e reemissão de cartões eletrônicos em caso de extravio, perda roubo ou inutilização da tarja magnética por desgaste natural que impeça a leitura de seus caracteres, não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Irupi ou para o servidor;
- 9.7 – Declaração do proponente, na própria proposta de que estão inclusos todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto;
- 9.8 – Declaração de que o prazo de entrega dos cartões eletrônicos não será superior a 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido normal;
- 9.9 – Declaração de que o quantitativo dos cartões poderá ser alterado a qualquer tempo pela Câmara Municipal de Irupi.
- 9.10 – As declarações supramencionadas deverão ser expressas, sob pena de desclassificação da proposta.

## **10. ENVELOPE Nº. 002 – HABILITAÇÃO**

10.1 – Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

### **10.2 – Habilitação Jurídica**

- a) – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) – 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;
- c) – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) – Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada às informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO.



## **Câmara Municipal de Irupi**

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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

### **10.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) – CNPJ;
- b) – Prova de Regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal (sede da empresa);
- c) – Prova de Regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual (sede da empresa);
- d) – Prova de Regularidade (certidão) com a Fazenda Federal (Certidão da SRF e Certidão da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda), ou Certidão Conjunta;
- e) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440/2011;
- f) – Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

### **10.3 – Qualificação econômico-financeira**

- a) – Certidão expedida pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado (ou órgão equivalente), do domicílio da empresa, atestando qual Cartório de Falência ou Concordata a mesma poderá responder a processos judiciais, emitida no corrente ano;
- b) – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de até 60 (sessenta) dias da abertura deste Pregão;
- c) – Comprovação de capital social correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato.
- d) – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- e) – Comprovar a boa situação financeira será considerada através da constatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Índice de Solvência Geral (SG), de acordo com as fórmulas e condições abaixo, conforme.
- f) – Os índices relacionados acima serão apurados a partir do balanço patrimonial referido no (item d) da qualificação econômica financeira.
- g) – Em se tratando de instituições financeiras, caso não apresente resultado igual ou menor que 1,0 em quaisquer dos índices acima, ou que deixar de



## **Câmara Municipal de Irupi**

apresentá-los, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais).

### **10.4 – Qualificação Técnica**

- a) – Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou serviços compatíveis com as características indicadas no Termo de Referência;
- b) – O(s) Atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição;
- c) – Da execução de serviços de gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão;
- d) – Do quantitativo de usuários;
- e) – Da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigidos para a contratação.
- f) – O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade e condições equivalentes ao objeto do contrato desta licitação;
- g) – Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo IV deste Edital.
- h) – Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme Anexo V deste Edital.
- i) – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.
- j) – Em que pese a comprovação da rede de estabelecimentos credenciados somente ser exigida para fins de assinatura do contrato administrativo, o licitante poderá apresenta – lá, caso queira, com os documentos de habilitação.

### **11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):**

11.1 – Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



## **Câmara Municipal de Irupi**

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.2 – Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, **e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.**

11.3 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, e havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de empate dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem na condição estabelecida no item 10.3.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 10.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:**

12.1 – No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

12.3 – Para o julgamento das propostas comerciais, será considerado A MAIOR TAXA DE DESCONTO.

12.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

12.5 – As propostas classificadas pela Pregoeira serão selecionadas para a etapa de lances.

12.6 – A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de



## **Câmara Municipal de Irupi**

maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.7 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.8 – Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, E SUBSEQUENTES à proposta com a MAIOR TAXA DE DESCONTO.

12.9 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para o objeto licitado.

12.10 – A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MAIOR DESCONTO com vistas à redução do valor.

Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

12.11 – ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitável a oferta com a MAIOR TAXA DE DESCONTO, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor oferta.

12.12 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.13 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente, e negociará com o seu autor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.14 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre as propostas escritas a de MAIOR TAXA DE DECONTO.

12.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no SERVIÇOS deste edital.

12.16 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

### **13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – No final da sessão do Pregão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3 – Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.



## **Câmara Municipal de Irupi**

13.4 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6 – Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

**OS RECURSOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO SETOR DE PROTOCOLO NO ENDEREÇO CONSTANTE NO PREÂMBULO DESTE EDITAL, NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS**

**18:00 HORAS.**

13.7 – Decairá do direito de impugnar o Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, no mesmo horário e local indicado no item anterior.

13.8 – Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese de suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.9 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**13.10 – NÃO SERÃO CONHECIDAS AS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS PROTOCOLADOS**

**FORA DO LOCAL PREVISTO NO PREÂMBULO DESTE EDITAL, APRESENTADOS FORA DO PRAZO LEGAL E/OU SUBSCRITOS POR REPRESENTANTE NÃO HABILITADO LEGALMENTE OU NÃO IDENTIFICADO NO PROCESSO PARA RESPONDER PELO PROPONENTE.**

13.11 – Os recursos contra decisões da pregoeira terão efeito suspensivo.

13.12 – O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14. DURAÇÃO DO CONTRATO E NATUREZA CONTÍNUA DA CONTRATAÇÃO**

14.1 – O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, seguindo os termos do artigo 106, caput, da Lei nº. 14.133/2021;



## **Câmara Municipal de Irupi**

14.2 – O presente Contrato poderá ser prorrogado, dada a sua natureza contínua, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme o artigo 106 e 107, caput, da Lei nº. 14.133/2021;

14.3 – O Contrato ainda poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124, inciso I, alínea b, e artigo 125 da Lei nº. 14.133/2021, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente.

14.4 – A realização contínua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas da Câmara Municipal, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados.

### **15 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

15.1 – A Contratada deverá observar as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigos 156 e SS da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem Câmara Municipal de Irupi prejuízo para a Câmara Municipal de Irupi;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de multa de mora diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal dos créditos, no caso de descumprimento dos prazos para repasse dos créditos a que se referem os itens 5.2.1 e 6.1.3;
- c) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CONTRATADA:
  - c.1) Descumprir os prazos estabelecidos no item 6.1.1;
  - c.2) Descumprir os prazos estabelecidos no item 6.1.4;
  - c.3) Não atender às obrigações previstas nos incisos VII, VIII e IX do item 9, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio;
  - c.4) Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, conforme consta no item 5.4.
- d) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, por ocorrência, nos casos em que a CONTRATADA não cumprir com o disposto nos itens 5.3.3, 5.3.4 e incisos X, XVI, XIX e XX do item 9;
- e) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, em relação a cada um dos cartões enviados fora dos padrões, características e condições descritas nos itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.6 e 5.1.7;
- f) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Irupi por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou entrega do objeto contratado;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



## **Câmara Municipal de Irupi**

- 15.2 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, nos termos da Lei 14.133/21, previstos em seus artigos 165, 166 SS;
- 15.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
- 15.4 – A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 15.5 – O prazo para apresentação de defesa prévia será o previsto nos Arts. 157 e 158 da Lei 14.133/21;
- 15.6 – A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva do Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 15.7 – Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.8 – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.9 – As peculiaridades do caso concreto;
- 15.10 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.11 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.12 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.13 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 15.14 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021.

## **16 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 16.1 – Homologada a Licitação, será o Licitante vencedor convocado para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito a contratação.
- 16.2. – Decorrido o prazo e não comparecendo o licitante vencedor para a contratação, será ele considerado desistente, e estará sujeito as sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- 16.3 – Ocorrendo à hipótese contemplada no item anterior, serão convocados, sucessivamente, para a contratação, os licitantes classificados imediatamente depois do desistente, a ser efetuada nos mesmos moldes e prazos do primeiro classificado.
- 16.4 – A Administração poderá prorrogar o prazo estipulado no item 14.1, por igual período.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

17.1 – O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal Eletrônica e boleto bancário bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no processo licitatório;

17.2 – Salvo nos casos de impossibilidade, devidamente justificada pela Câmara Municipal, que impossibilite o pagamento ser efetivado no prazo descrito no item 15.1, será paga multa financeira nos termos abaixo, observados o seguinte cálculo:

$$VM = VF \times 0,33 \times \frac{ND}{100}$$

Onde: VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

17.3 – Para que o pagamento ocorra no prazo acima estipulado a N.F. de serviço deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato no dia 25 (vinte e cinco) do mês de competência da prestação de serviço;

17.4 – Devendo o citado pagamento observar as certidões do gestor e do fiscal do presente contrato;

17.5 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

17.6 – O presente pagamento só se efetivará, de fato, com a homologação da Presidência desta Câmara à certificação do fiscal e do Gestor deste contrato;

17.7– Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter, obrigatoriamente, as mesmas condições previstas neste Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO;

17.8 – A licitante vencedora deverá manter em dia as certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e social;

17.9 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o mesmo será devolvido à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

17.10 – No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o objeto e os valores unitários e totais;

17.11 – A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

### **18– DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

18.1 – O valor estimado para o contrato é de **R\$ 267.481,11 (duzentos e sessenta e sete, quatrocentos e oitenta e um reais e onze centavos)**, tendo por base o valor pago a título de auxílio alimentação aos servidores, conforme RESOLUÇÃO 004/2014 e/ou suas alterações ou substituição normativa.



## **Câmara Municipal de Irupi**

**18.2 – A Câmara Municipal pagará mensalmente a CONTRATADA, o valor das recargas mensais de auxílio alimentação aplicado da taxa de administração X,XX% (valor da taxa por extenso), conforme a proposta vencedora do certame.**

18.4 – O valor disponibilizado no contrato é apenas estimativo, e será executado conforme a necessidade da Câmara Municipal, não sendo a Câmara obrigada a utilizar o valor em sua totalidade.

18.5 – As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

001001.0103100012.002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

33904600000 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO – FICHA 11

## **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

19.2 – É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

19.3 – É facultado a Pregoeira solicitar a contribuição de servidores da CMI para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

19.4 – Cabe a Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

19.5 – A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

19.6 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

**Anexo I** – ETP – Estudo Técnico Preliminar

**Anexo II** – Termo de Referência - Especificação do objeto e demais condições;

**Anexo III** – Modelo/Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento para Contratar Ou Licitar com a Administração Pública

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º. Da Constituição Federal;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar 123/2006;

**Anexo VIII** – Modelo Cálculo dos Indicadores Econômicos

**Anexo IX** - Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Modelo)

**Anexo X** – Minuta de Contrato

Irupi/ES, 08 de agosto de 2025.

**ROSANGELA BATISTA DA COSTA**  
Pregoeira Oficial CMI



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **ANEXO I**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR nº 001/2025**

### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

#### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Este ETP constitui a etapa inicial do planejamento para as contratações. Seu objetivo é apresentar o interesse público envolvido, demonstrar a necessidade de contratação e propor a melhor solução para a administração pública. O intuito é permitir uma análise da viabilidade técnica e econômica.

Ademais, o estudo oferece diretrizes e reflexões que poderão ser utilizadas como base para a formulação do Termo de Referência.

#### **2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Há mais de 10 anos é garantido o pagamento do benefício de auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal de Irupi e este tem como finalidade auxiliar no custeio das despesas de alimentação dos servidores. O auxílio-alimentação não integra o vencimento, remuneração ou salário, nem se incorpora a esses valores para quaisquer fins legais.

Desde outubro de 2022, está em vigor o contrato nº 005/20221, que tem como objeto a “contratação de empresa para fornecimento e administração de vale-alimentação e refeição por meio de cartão magnético de débito”. O contrato foi celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e inicialmente estipulado para vigorar por 12 (doze) meses com valor global de R\$ 67.787,52 (sessenta e sete mil, setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos). Posteriormente, nos anos 2023; 2024 e 2025, foi aditado valor de reajuste através de aditamento.

Recentemente foi sancionada a Lei nº 1.153/2025, aprovada nesta Casa Legislativa que criou novos cargos comissionados necessário à administração desta. Com tal proposta aprovada, se faz necessário a realização de um novo processo para inclusão dos novos servidores.

Diante desse cenário, é imprescindível que sejam adotadas as providências necessárias em tempo hábil, a fim de garantir a continuidade do pagamento do vale-alimentação aos servidores atuais e a inclusão dos novos servidores comissionados, e, também, a inclusão dos vereadores no processo, se for o caso, evitando quaisquer interrupções que possam comprometer o bem-estar dos beneficiários.

#### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A prestação do serviço deve atender às seguintes normas:

Os pagamentos do benefício devem ser realizados na forma de moeda eletrônica (cartões eletrônicos com chip, para pagamentos, em formato físico e virtual), emitida



## **Câmara Municipal de Irupi**

para atendimento dos pagamentos no âmbito do PAT (art. 170, inciso II, alínea b do Decreto nº 10.854/2021).

A facilitadora deve cumprir integralmente a legislação do PAT (Lei nº 6.321/1976), e estar devidamente registrada em referido programa.

O pagamento desses gêneros alimentícios deverá ser operacionalizado por meio de arranjo de pagamento, conforme estabelecido no caput e inciso I do art. 6º da Lei nº 12.865/2013, por intermédio de cartões com tecnologia online, equipados com chip de segurança, sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas.

O arranjo de pagamento deverá ser fechado.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Devem ser adotadas medidas para assegurar a proteção de dados pessoais, conforme especificado a seguir:

- A CONTRATADA compromete-se a implementar as melhores práticas para cumprir a legislação vigente e/ou futura referente à proteção de dados pessoais, incluindo as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
  - É responsabilidade da CONTRATADA adotar e manter medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para preservar a confidencialidade e integridade dos dados pessoais obtidos no âmbito da execução deste contrato. Tais medidas devem prevenir acessos não autorizados, bem como evitar destruições, usos indevidos, alterações, divulgações ou perdas acidentais ou indevidas.
  - O tratamento de dados pessoais deve restringir-se às finalidades diretamente relacionadas ao cumprimento do objeto deste contrato ou ao consentimento expresso fornecido por escrito pelos titulares dos dados.
  - A divulgação de dados pessoais a terceiros é vedada, salvo mediante autorização prévia e formal da CONTRATANTE. Isso inclui qualquer forma de distribuição, cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outras apresentações que possam conter tais informações.
  - A CONTRATADA tem a obrigação de notificar imediatamente a CONTRATANTE ao identificar acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado de dados pessoais.
- Além disso, a CONTRATADA deve colaborar no envio de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados em casos de incidentes de segurança.
- Ao término dos serviços contratados, a CONTRATADA deve providenciar a exclusão completa dos dados pessoais armazenados, salvo nas hipóteses previstas no artigo 16 da LGPD.
  - A CONTRATADA será integralmente responsável por eventuais perdas e danos, sejam eles de ordem moral ou material, bem como pelo ressarcimento de multas ou penalidades aplicadas à CONTRATANTE e/ou a terceiros, resultantes do descumprimento de qualquer obrigação relacionada à proteção de dados pessoais.
  - As obrigações referentes à proteção, sigilo e confidencialidade dos dados pessoais permanecerão vigentes mesmo após o encerramento deste contrato.



## Câmara Municipal de Irupi

### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise de mercado confirma a existência das seguintes alternativas disponíveis para fornecimento de alimentação ao servidor:

**Solução 1:** Cesta Básica é uma das alternativas é a oferta mensal de cestas básicas contendo alimentos essenciais. Esta solução garante que os empregados tenham acesso a itens básicos para suas refeições. No entanto, há algumas desvantagens:

- **Falta de Variedade:** As cestas geralmente contêm um conjunto padrão de alimentos que podem não atender às preferências individuais ou restrições dietéticas dos servidores, o que pode levar a insatisfação e desperdício de alimentos não utilizados.
- **Logística e Armazenamento:** A aquisição, montagem e distribuição das cestas pode ser complexa, e demandar tempo e recursos significativos, além de necessitar de espaço adequado para armazenamento seguro e higiênico, ainda mais considerando o fato de que as Unidades/Órgãos da USP se encontram sediadas em diversas localidades.
- **Validade dos Produtos e Segurança Alimentar:** Os alimentos nas cestas básicas têm prazos de validade que precisam ser gerenciados. Produtos perecíveis podem estragar se não forem consumidos a tempo, levando ao desperdício. Garantir que todos os produtos das cestas básicas estejam livres de contaminação e sejam seguros para consumo é um desafio.
- **Custo de Distribuição:** O custo de transporte e distribuição das cestas básicas para todos os servidores pode ser elevado, especialmente considerando que os servidores residem em diferentes locais geográficos.

**Solução 2:** Subsídio Alimentar Direto Outra opção seria incluir um subsídio financeiro no salário do servidor para cobrir os custos de alimentação. Contudo, de acordo com o art. 178 “caput” do Decreto nº 10.854/2021, é vedado o pagamento em dinheiro para esse fim.

**Solução 3:** Cartões magnéticos com chip e senha individual.

A terceira solução, é a que se apresenta como a mais viável e eficiente. Esta modalidade é implementada através de cartões eletrônicos fornecidos por empresas especializadas, denominadas facilitadoras (art. 170, inciso II do Decreto nº 10.854 /2021). As vantagens incluem:

- **Flexibilidade e Variedade:** Os cartões e a ampla rede de estabelecimentos credenciados permitem que os servidores escolham onde e quando gastar seu benefício alimentar, proporcionando maior liberdade e adequação às suas preferências e necessidades dietéticas.
- **Uso de Novas Tecnologias:** O uso de cartões eletrônicos facilita o acesso e a gestão dos benefícios, com funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio e desbloqueio, mudança de senha do cartão, acessível aos beneficiários por meio de ferramentas eletrônicas, como a Internet ou aplicativos móveis.
- **Gestão e Controle Eficientes:** A administração dos benefícios via cartão permite um controle claro e organizado das transações, facilitando a auditoria e a prestação de contas, isso também reduz o risco de fraudes e desvios.



## Câmara Municipal de Irupi

- **Atualização e Monitoramento em Tempo Real:** Os cartões eletrônicos possibilitam o acompanhamento das transações em tempo real, permitindo que os servidores verifiquem saldos e históricos de compras através de aplicativos móveis ou portais online.

- **Redução de Custos Operacionais:** O uso de cartões reduz a necessidade de logística complexa associada à distribuição de cestas básicas, diminuindo custos com armazenamento, transporte e gerenciamento, sendo o recurso disponibilizado pela USP diretamente destinado à aquisição de alimentos.

- **Ampla rede de prestadores:** Os serviços de administração de benefícios são executados por ampla gama de fornecedores do mercado.

Pesquisas na internet, em processos de outros órgãos públicos, com o mesmo interesse, indicaram o surgimento de novas soluções no mercado, baseadas na adoção de tecnologias inovadoras que têm o potencial de modernizar significativamente este tipo de contratação. Essas soluções eliminam a necessidade de uma rede credenciada, permitindo que o cartão, ao possuir uma bandeira específica, seja aceito em qualquer estabelecimento compatível.

Para a escolha da solução ideal, foi considerado um prazo de vigência contratual de até cinco anos, devido à natureza de serviço contínuo. Dessa forma, a contratação deve contemplar tecnologias amplamente disponíveis e em expansão no mercado, de modo a garantir que seu objeto permaneça atualizado durante o período de execução. Foi considerada, ainda a ampla rede de prestadores: Os serviços de administração de benefícios são executados por ampla gama de fornecedores do mercado, o que se confirma por meio de consulta ao sítio da Associação Brasileira de Benefícios ao Trabalhador – ABTT, que informa, em 23/01/2025, a existência de 22 (vinte e duas) empresas associadas, todas potenciais fornecedoras.

Com base na análise técnica e econômica, a solução de fornecimento de vale-alimentação, em forma de cartões magnéticos com chip e senha individual mostra-se a mais adequada, por proporcionar uma gestão eficaz e um atendimento mais abrangente e flexível às necessidades dos servidores, alinhando-se às exigências legais e promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores.

## 6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR A SEREM CONTRATADAS

Para estimar a quantidade de beneficiários do vale-alimentação, foi utilizado o número de servidores baseando-se na lei 1034/2022, publicada em 10 de janeiro de 2022, C/C LEI Municipal nº 1.153/2025 e a quantidade de vereadores da atual legislatura da Câmara Municipal de Irupi. Adiante, a tabela com os totais de quantitativos abrangendo a integralidade de servidores ativos no órgão:

| VÍNCULO           | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    | TOTAL ESTIMADO |
|-------------------|--------|----------------|----------------|----------------|
| EFETIVO           | 08     | 825,56         | 6.604,48       | 79.253,76      |
| COMISSIONADO      | 09     | 825,56         | 7.430,04       | 89.160,48      |
| ELETIVO           | 09     | 825,56         | 7.430,04       | 89.160,48      |
| VALOR TOTAL ANUAL |        |                | R\$ 257.574,72 |                |



## Câmara Municipal de Irupi

O valor total estimado para a contratação, conforme tabela acima, é de R\$ 257.574,72 (Duzentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos) considerando o período contratual de 1 ano (12 meses).

Para fins de conhecimento acerca das taxas praticadas na contratação dos serviços no âmbito da administração pública, a CMI realizou pesquisa junto a algumas entidades do Estado do Espírito Santo por meio de seus portais de transparência, com valores praticados em contratos vigentes, na seguinte forma:

| ÓRGÃO                                                                    | CONTRATO                                                                                                                                                                                                    | VALOR GLOBAL        | TAX A | EMPRESA                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-----------------------------------------|
| IPACI - Instituto De Previdência Do Município De Cachoeiro De Itapemirim | CONTRATO Nº 024/2023 - Contratação de empresa para prestação de serviços de administração, fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação, através de cartão eletrônico/magnético com senha individual | R\$ 150.000,00      | 0%    | Up Brasil Administração E Serviços Ltda |
| CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO                                         | CONTRATO Nº 12/2024 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético com senha individual    | R\$ 130.141,34      | -4%   | LE CARD ADMINISTRADOR A DE CARTÕES LTDA |
| ALES - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO                               | CONTRATO Nº 10/2024 - Contratação de empresa para prestação de serviço de                                                                                                                                   | - R\$ 39.688.145,10 | 0%    | LE CARD ADMINISTRADOR A DE CARTÕES LTDA |



## Câmara Municipal de Irupi

|                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                   |             |                                          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|------------------------------------------|
| <b>ESPÍRITO SANTO</b>                                        | administração e fornecimento de auxílio-alimentação e refeição, por meio de cartão magnético e senha individual                                                                                         |                   |             |                                          |
| <b>TCEs - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b> | <b>CONTRATO Nº 09/2021 - Prorrogado em 08/05/2024</b> - (Termo Aditivo 00016/2024-Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Fornecimento e Gerenciamento de Auxílio alimentação  | R\$ 12.381.302,53 | - 6,4%<br>% | UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. |
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ</b>                           | <b>CONTRATO Nº 09/2023.</b> Contratação de serviço de gerenciamento, administração e fornecimento de benefício de auxílio-alimentação na forma de cartão magnético com uso de senha numérica ou similar | R\$ 194.400,00    | 0%          | LE CARD ADMINISTRADOR A DE CARTÕES LTDA  |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                   |             |                                          |

É relevante destacar que a contratação de serviços de auxílio-alimentação não se fundamenta exclusivamente no menor custo dos serviços, mas na obtenção da maior taxa de desconto. Nesse sentido, a aplicação de taxas de administração ou de desconto (quando negativas) é utilizada como critério tanto para a licitação quanto para a comprovação de vantajosidade. Essa taxa é calculada sobre o montante total destinado ao auxílio alimentação dos servidores pelos órgãos ou entidades contratantes. Assim, quanto maior o desconto oferecido pela empresa, mais benéfico será o contrato para a Administração Pública.

Considerando as taxas atualmente praticadas em contratos vigentes e a vantagem econômica para a Administração, é admissível, neste caso, **estabelecer um percentual referencial de incidência de 0% (zero por cento)**. Isso possibilita que as licitantes apresentem propostas comerciais ou ofertas com taxas de descontos



## **Câmara Municipal de Irupi**

negativas, ampliando as opções vantajosas para a contratação. Sobre a utilização de taxas negativas, é importante mencionar que o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) recentemente revisou seu entendimento sobre o tema. Anteriormente, no Parecer em Consulta TC-22/2023, o Tribunal entendia que a Lei nº 14.442/2022 vedava a aplicação de taxas negativas de administração nas contratações de empresas para fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação. Contudo, no novo Parecer em Consulta TC-02/2024, o Tribunal passou a admitir a contratação de empresas de auxílio-alimentação (incluindo emissoras de vales-refeição e vales-alimentação) com a aplicação de deságios e descontos, inclusive taxas negativas de administração, por órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional. Esse entendimento se baseia no fato de que a vedação prevista no artigo 3º, inciso I, da Lei nº 14.442/2022 se aplica exclusivamente às pessoas jurídicas inscritas no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) que se beneficiam da vantagem tributária concedida pelo artigo 1º da Lei nº 6.321/1976. Tal vantagem permite a dedução do lucro tributável, para fins de apuração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), de despesas com a alimentação dos trabalhadores. Entretanto, essa previsão não se aplica aos órgãos e entidades da Administração Pública, que não auferem lucro nem são contribuintes do IRPJ, tornando a vedação irrelevante nesse contexto.

### **7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

A solução proposta é o fornecimento do benefício de auxílio-alimentação por intermédio de cartões eletrônicos com chip para atendimento aos pagamentos. Esta modalidade visa a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados de grande, médio, pequeno porte, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortomercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias, farmácias).

Locais de utilização: Os cartões poderão ser utilizados no município onde se localiza a Câmara Municipal, bem como em outros Municípios e outros estados do Brasil, observados os quantitativos mínimos a serem fixados no Termo de Referência. Esses locais deverão contar com estabelecimentos credenciados para a utilização dos cartões.

A contratada será responsável por todas as atividades necessárias, incluindo: administração e gerenciamento dos benefícios, emissão, distribuição e reposição dos cartões, bloqueio e desbloqueio dos cartões, suporte técnico e atendimento ao beneficiário, objetivando garantir a operacionalidade dos cartões, incluindo funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio, desbloqueio e mudança de senha. Esta responsabilidade integral por parte das facilitadoras contratadas garante que todos os aspectos operacionais e técnicos sejam gerenciados sem necessidade de intervenção adicional pela CMI.

A empresa deverá disponibilizar:

Cartões com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão, devendo conter, no mínimo, as seguintes características:



## Câmara Municipal de Irupi

1. Ser personalizados com nome do servidor/membro, razão social da CONTRATANTE, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da CONTRATADA;
2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.
3. Aplicativo para Smartfone disponível nos sistemas Android e IOS aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:
  - Pagamento por QR Code;
  - Consultas de saldo e extrato;
  - Bloqueio de cartões;
  - Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;
  - Forma de contato com a empresa.

### 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação envolve um único item: o **serviço de fornecimento e gerenciamento de auxílio vale-alimentação**, o valor a ser pago será calculado sobre o total dos créditos efetuados. Devido à natureza contínua e integrada desses serviços, o **parcelamento não é viável**. A fragmentação comprometeria a eficiência e a consistência da execução, uma vez que a administração, o gerenciamento e a emissão dos vales-alimentação devem ser centralizados para a adequada gestão do benefício.

### 9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às mais modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

A adoção de ferramentas que contribuem para a facilidade via aplicativo de smartfone, tais como os serviços de bloqueio de cartões, contato com a central, controle de saldo e extratos; Logo, pretende-se alcançar a simplificação de operações e o aumento na eficiência, qualidade e agilidade na prestação dos serviços contratados.

A contratação é considerada a forma mais eficiente para administração, na medida em que oferecem sistemas com a opção de autosserviço, proporcionando ao usuário do sistema uma plataforma completa e inteligente, com funções voltadas ao gerenciamento do benefício como na extração de informações em tempo real, evitando, assim, a perda de tempo com telefonemas e trocas de mensagens com o prestador de serviços. Esta funcionalidade permite ao usuário resolver várias questões sem que necessite demandar a Contratada, garantindo mais eficiência no desenvolvimento de seu ofício.

### 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

- Definir e capacitar a equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato.
- Estabelecer critérios de monitoramento e avaliação do serviço contratado.

### 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem outros processos de contratação em andamentos relacionados e/ou interdependentes ao objeto contratual.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Diante da natureza da contratação e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes.

### **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A partir da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, considerando aspectos legais, econômicos e administrativos, conclui-se que a solução mais adequada para atender à necessidade da demanda proposta, é a contratação de empresa especializada no fornecimento, administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos com chip (VALE ALIMENTAÇÃO).

Esta abordagem centraliza todas as atividades relacionadas, assegurando uma gestão integrada e eficiente do benefício.

**14** – Quaisquer dúvidas quanto às especificações, favor encaminhar e-mail para o endereço eletrônico [contratos@camarairupi.es.gov.br](mailto:contratos@camarairupi.es.gov.br).

Irupi-ES, 02 de abril de 2025.

ADILSON OLIVEIRA SINDRA

SETOR DE RECURSOS HUMANOS



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **ANEXO II**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA RH - Nº 002/2025**

##### **1 – DO OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético, para recarga mensal, destinado aos Servidores da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo.

##### **2 – DO OBJETIVO**

2.1 – A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação aos Servidores da Câmara Municipal de Irupi, na forma de Cartão de Eletrônico/Magnético, visa possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios, através de rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com legislação que regulamenta o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

##### **3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 – A fundamentação da necessidade da contratação, bem como os elementos que justificam sua viabilidade e pertinência, encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Documento que fundamenta a demanda e orienta a tomada de decisão, assegurando a conformidade com os princípios da administração pública.

##### **4 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1 – Tendo em vista o novo quadro de funcionários da Câmara Municipal de Irupi e a necessidade de incluir o auxílio alimentação para os mesmos, se faz necessário realizar um novo Processo de Licitação para atender a legislação municipal vigente. O atual contrato tem como vencimento o mês de outubro de 2025. Diante do exposto é viável e fundamental a realização de um novo processo.

Sendo assim, é necessário tomar as providências cabíveis em tempo hábil, para viabilizar o pagamento de vale-alimentação aos servidores.

Ressalte-se ainda que o valor do auxílio-alimentação é com base no Art. 3º da Resolução 004/2014, e será aplicado de acordo com o VRTE (Valor de Referência do Tesouro



## **Câmara Municipal de Irupi**

Estadual) de 2025, sobre cada crédito, considerando a disponibilidade orçamentária do Poder Legislativo no orçamento de 2025.

### **5 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

**5.1 – O quantitativo é de 27 (vinte e sete) servidores, podendo, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Irupi alterar as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;**

5.2 – O valor do crédito de cada cartão será de R\$ 825,56 (oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos);

5.3 - O valor mensal dos créditos será de R\$ 22.290,12 (vinte e dois mil, duzentos e noventa reais e doze centavos);

5.4 – O valor global estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses equivale a **R\$ 267.481,44 (duzentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos);**

5.5 – A Câmara Municipal de Irupi se reserva ao direito de suspender os valores do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, com base no artigo 4º, incisos de I a IV da Resolução 004/2014.

5.6 – O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor será reajustado anualmente, conforme determina a Resolução 004/2014.

### **6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

#### **6.1 – Do Fornecimento dos Cartões**

6.1.1 – Após a assinatura do Contrato, a Câmara Municipal de Irupi enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de Auxílio-Alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da referida Câmara Municipal de Irupi listagem, para entregá-los na sede da CONTRATANTE;

6.1.2 – Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, personalizados com nome do servidor e da CONTRATANTE, possuir senha pessoal e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;



## **Câmara Municipal de Irupi**

6.1.3 – O primeiro Cartão de Auxílio-Alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.1.4 – Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, na Sede da Câmara Municipal de Irupi, aos cuidados do Departamento de Finanças e Contabilidade, sem custo de frete;

6.1.5 – Caso os cartões entregues pela CONTRATADA não atendam às especificações contidas neste Termo ou apresentem quaisquer defeitos, a Câmara Municipal de Irupi os rejeitará. Neste caso, a CONTRATADA fica obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

6.1.6 – A CONTRATADA fica obrigada a garantir a substituição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de pelo menos 01 (um) Cartão de Auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas nos itens 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

6.1.7 – O desbloqueio dos Cartões deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário;

6.1.8 – Fora os casos acima mencionados, o custo de fornecimento de novo de cartões que possa correr pelos motivos previstos no Item 9.1, VIII será custeado pelo servidor, conforme valores informados pela CONTRATADA.

## **6.2 – Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio-alimentação dos servidores**

6.2.1 – Os valores a serem creditados mensalmente em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estipuladas no cronograma a ser previamente estabelecido pela Câmara Municipal de Irupi, após assinatura do contrato;

6.2.2 – A Câmara Municipal de Irupi fará a solicitação do valor exato para crédito com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida no cronograma de que trata o item 5.2.1;

6.2.3 – A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma previsto no item 5.2.1, não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal



## **Câmara Municipal de Irupi**

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 o item 12;

6.2.4 – O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma previsto no item 5.2.1, poderá ensejar a aplicação de penalidades constantes no item 11.1;

6.2.5 – 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 estabelecidas conforme item 5.2.1.

### **6.3 – Dos Serviços disponibilizados**

6.3.1– A CONTRATADA disponibilizará aos servidores, Central de Atendimento Telefônico/Internet – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão; Câmara Municipal de Irupi

6.3.2 – A CONTRATADA disponibilizará à Câmara Municipal de Irupi sistema informatizado, via internet, para solicitação dos créditos e lançamento dos valores por servidor;

6.3.3 – A CONTRATADA disponibilizará mensalmente à Câmara Municipal de Irupi a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

6.3.4 – A CONTRATADA disponibilizará mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

6.3.5 – O cartão eletrônico/magnético 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.

### **6.4 – Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município.**



## **Câmara Municipal de Irupi**

6.4.1. Principais estabelecimentos comercial do Espírito Santo – ES e Minas gerais – MG.

## **7– DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **7.1 – A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:**

7.1.1 – Emissão e entrega dos primeiros cartões: 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no item 5.1.1;

7.1.2 – Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados): 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação;

7.1.3 – Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Câmara Municipal de Irupi, conforme o cronograma previsto no item 5.2.1;

7.1.4 – Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou tiver suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

7.1.5 – Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização.

## **8 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

8.1 – Os procedimentos de fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução do Contrato;

8.2 – O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste Termo;

8.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser Câmara Municipal de Irupi solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

8.4 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Irupi e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

## **9 – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**



## **Câmara Municipal de Irupi**

9.1 – A fiscalização do Contrato será exercida por servidor previamente designado por ato da Presidência da Câmara Municipal.

### **10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1 – Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo, na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, constituem obrigações da CONTRATADA:

I – Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo;

II – Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor da Câmara Municipal de Irupi o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto no item 5.3;

III – 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;

IV – Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela Câmara Municipal de Irupi, conforme previsto no item 5.2, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela 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);

V – 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 pela Câmara Municipal de Irupi;

VI – Reembolsar a Câmara Municipal de Irupi, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que está venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente;

VII – Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da Câmara Municipal de Irupi e de seus beneficiários, conforme previsto no item 5.3;

VIII – Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;



### **Câmara Municipal de Irupi**

- IX – Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos no item 5.1.6 e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento;
- X – Disponibilizar, mensalmente, os relatórios previstos no item 5.3;
- XI – Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- XII – Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da Câmara Municipal de Irupi em relação a essa incumbência;
- XIII – Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto deste Termo;
- XIV – Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços; Câmara Municipal de Irupi.
- XV – Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;
- XVI – Organizar, manter e fornecer a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores da Câmara Municipal de Irupi, 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;
- XVII – Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias;
- XVIII – Comunicar à Câmara Municipal de Irupi, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela Câmara Municipal de Irupi, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;
- XIX – Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;
- XX – Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;
- XXI – Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer



## **Câmara Municipal de Irupi**

tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

XXII – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros;

XXIII – Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e afins, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões;

XXIV – Demonstrar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura deste Termo Contratual, a rede credenciada de estabelecimentos, de acordo com o número mínimo estabelecido no item 5.4.1.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Requisitar os créditos referentes ao Auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada servidor;

II – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

III – Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

IV – Designar servidor para fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;

V – Efetuar o pagamento de acordo com o Contrato.

## **12 – DAS PENALIDADES**

12.1 – A Contratada deverá observar as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigos 156 e SS da Lei nº 14.133/2021, a saber:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem Câmara Municipal de Irupi prejuízo para a Câmara Municipal de Irupi;

b) Multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, acrescido de multa de mora diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal dos créditos, no



## **Câmara Municipal de Irupi**

caso de descumprimento dos prazos para repasse dos créditos a que se referem os itens 5.2.1 e 6.1.3;

c) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, nos casos em que a CONTRATADA:

c.1) Descumprir os prazos estabelecidos no item 6.1.1;

c.2) Descumprir os prazos estabelecidos no item 6.1.4;

c.3) Não atender às obrigações previstas nos incisos VII, VIII e IX do item 9, em especial o serviço de bloqueio de cartão nos casos de perda, roubo ou extravio;

c.4) Não manter o mínimo de estabelecimentos credenciados por municípios, conforme consta no item 5.4.

d) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, por ocorrência, nos casos em que a CONTRATADA não cumprir com o disposto nos itens 5.3.3, 5.3.4 e incisos X, XVI, XIX e XX do item 9;

e) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) incidente sobre o valor mensal dos créditos, em relação a cada um dos cartões enviados fora dos padrões, características e condições descritas nos itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.6 e 5.1.7;

f) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Irupi por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou entrega do objeto contratado;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, nos termos da Lei 14.133/21, previstos em seus artigos 165, 166 SS;

12.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.4 – A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



## **Câmara Municipal de Irupi**

12.5 – O prazo para apresentação de defesa prévia será o previsto nos Arts. 157 e 158 da Lei 14.133/21;

12.6 – A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva do Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **13 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, por meio de boleto bancário ou transferência para conta corrente desta, após a apresentação à Câmara Municipal de Irupi da Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal, da declaração de adimplemento de encargos e outros que a Lei exigir.

13.2 – As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para Câmara Municipal de Irupi para processamento e pagamento até 01 (um) dias antes do vencimento, após a respectiva apresentação do respectivo boleto bancário;

13.3 – A fatura será paga até o 01 (um) dias antes do vencimento.

13.4 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ apresentado para credenciamento e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento;

13.5 – Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas na Ata da Sessão Pública ou no Contrato, deverá ser comunicada à Câmara Municipal de Irupi, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

13.6 – Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, devidamente corrigida;

13.7 – A Câmara Municipal de Irupi poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

13.8 – Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **14– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 – As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

001001.0103100012.002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

33904600000 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO – Ficha 11

### **15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

15.1 – O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa.

15.2 – Será vencedora a proposta de menor taxa de administração, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

15.3 – Na taxa de administração da proposta comercial deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

### **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – A empresa licitante deverá comprovar, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de

Assinatura do contrato, uma ampla rede de estabelecimentos comerciais credenciados com a Câmara Municipal de Irupi, conforme previsto no item 5.4, sendo no mínimo três estabelecimentos credenciados no Município de Irupi.

16.2 – A Lei 14.133/21 permite contratos com vigência de até 5 anos inicialmente, com a possibilidade de prorrogação por igual período, até o limite de 10 anos.

16.3 – Quaisquer dúvidas quanto às especificações, favor encaminhar e-mail para o endereço eletrônico [contratos@camarairupi.es.gov.br](mailto:contratos@camarairupi.es.gov.br).

Irupi-ES, 14 de maio de 2025.

ADILSON OLIVEIRA SINDRA  
SETOR DE RECURSOS HUMANOS



**Câmara Municipal de Irupi**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025  
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

A Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, constitui como seu representante legal o Sr (a) \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Irupi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa



**Câmara Municipal de Irupi**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS  
(MODELO)**

A: Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial nº 003/2022, em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Irupi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Irupi

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Processo Administrativo Nº **0009/2025**

Pregão Presencial: Nº **001/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético, para recarga mensal, destinado aos Servidores da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, conforme especificações do ANEXO I, que integram o presente Edital para todos os fins \_\_\_\_\_, inscrito no **CNPJ/MF** sob o no\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no\_\_\_\_\_ e do CPF/MF no\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Irupi ..... de.....de  
2025

---

Nome do representante legal da empresa

**Observação:** A declaração deverá ser feita em papel timbrado do proponente.



**Câmara Municipal de Irupi**

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7.º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

A Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Irupi.

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA,  
para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei  
n.º 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 em  
qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de  
1988. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Irupi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**Câmara Municipal de Irupi**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI  
COMPLEMENTAR 123/2006**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, e através do (a) seu (sua) Contador (a), Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CRC sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º § 4º. da referida lei.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Responsável Legal

\_\_\_\_\_  
(Identificação/qualificação)



**Câmara Municipal de Irupi**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2025**

**MODELO CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS**

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1 - O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo

Circulante, conforme abaixo:  $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

2 - O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:  $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

3 - O Capital Circulante que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo:  $\text{Capital Circulante} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$  Será habilitada a empresa que apresentar: a) Índice de Liquidez Corrente –igual ou maior que 1,0; b) Índice de Liquidez Geral –igual ou maior que 1,0; c) Capital Circulante Líquido –saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante.

---

Representante legal da empresa Contabilista habilitado da empresa Nº do CRC



**Câmara Municipal de Irupi**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(MODELO)**

A Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Irupi

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu \_\_\_\_\_ representante \_\_\_\_\_ legal \_\_\_\_\_ Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador do  
Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_  
DECLARA, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos  
legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas  
condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte,  
instituído pela Lei Complementar Estadual nº 303, de 7 de dezembro de 2022, e que  
estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei  
Complementar Federal nº 123, de 2006, e que não se enquadra nas situações  
relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar, bem como no § 2º do art. 4º  
da Lei Federal 14.133/2021.

Irupi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa



## Câmara Municipal de Irupi

### ANEXO X

#### MINUTA CONTRATUAL

#### MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI - ES E A EMPRESA XXXXXXXX, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE Irupi - ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Laurentina Miranda Leal, nº. 202, Centro – Irupi/ES, devidamente inscrita no CNPJ nº 39.287.677/000198, neste ato representada por seu Presidente, o Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua Estredalva Storck, s/nº, Wilson Fernandes - Irupi/ES, portador do CPF (MF) nº 078....., neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a Empresa....., estabelecida na Rua....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº....., representada neste ato pelo....., portador do CPF (MF) nº....., residente e domiciliado na Rua....., adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial nº 003/2017, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, têm entre si, justos e contratados, o que dispõem as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, por meio de Cartão Eletrônico/Magnético, para recarga mensal, destinado aos Servidores da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 – Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial 001/2025, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 – A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da lei 14133/2021.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE REAJUSTE**

- 4.1 – O valor global do contrato corresponde a R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº 001/2025, já incluída a taxa de administração correspondente a XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX);
- 4.2 – Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá a quantia mensal estimada correspondente aos créditos disponíveis nos cartões alimentação e a taxa de administração, cujo montante corresponde a XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX).
- 4.3 – O valor da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência deste contrato; 4.4 – O valor estimado do contrato poderá variar para mais ou para menos, independentemente de aditamento, incluída neste, a taxa de administração;
- 4.5 – O valor do auxílio-alimentação devido a cada servidor da Câmara Municipal de Irupi será reajustado anualmente, conforme determina a Resolução nº 004/2014.
- 4.6 – A CONTRATANTE se reserva ao direito de determinar valores diferentes do auxílio-alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, conforme determina o Art. 4º, inciso I a IV da Resolução 004/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **5.1 Do Fornecimento dos Cartões**

- 5.1.1 – Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA listagem com os dados de todos os servidores e membros que receberão os cartões de auxílio alimentação;
- 5.1.2 – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da listagem prevista no item 5.1.1, para entregar os cartões na sede da CONTRATANTE, localizada à Rua Laurentina Miranda Leal, nº 202, Centro, Irupi-ES;
- 5.1.3 – Os cartões auxílio-alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, personalizados com nome do servidor e da CONTRATANTE, possuir senha pessoal e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;
- 5.1.4 – O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.1.5 – Os Cartões de Auxílio-Alimentação deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, na Sede da Câmara Municipal, aos cuidados do Departamento de Administração e Pessoal, sem custo de frete;
- 5.1.6 – Caso os cartões entregues pela CONTRATADA não atendam às especificações contidas no Termo de Referência ou apresentem quaisquer defeitos, a CONTRATANTE os rejeitará.
- 5.1.7 – Ocorrendo o previsto no item 5.1.6, a CONTRATADA fica obrigada a providenciar a reposição e entrega dos novos cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;
- 5.1.8 – A CONTRATADA fica obrigada a garantir a substituição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas



## **Câmara Municipal de Irupi**

características e condições definidas nos itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

5.1.9 – O desbloqueio dos Cartões deverá ser feito através de Central de Atendimento Eletrônico pelo usuário;

5.1.10 – Fora os casos acima mencionados, o custo de reemissão de cartões será arcado pelo servidor, conforme valores informados pela CONTRATADA.

### **5.2 – Da disponibilização dos Créditos nos Cartões de Auxílio-Alimentação dos Servidores**

5.2.1 – Os valores a serem creditados mensalmente em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma a ser previamente estabelecido pela Câmara Municipal de Irupi, após assinatura do contrato;

5.2.2 – A CONTRATANTE fará a solicitação do valor exato para crédito com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida no cronograma que trata o item 5.2.1;

5.2.3 – A obrigatoriedade da disponibilização dos créditos na data estabelecida no cronograma previsto no item 5.2.1, não está vinculada 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 Sexta;

5.2.4 – 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 estabelecidas no cronograma.

5.2.5 – O valor do auxílio-alimentação, destinado a cada servidor, deverá ser pago mensalmente, disponibilizado em uma única parcela e reajustado de acordo com o que determina a Resolução nº 004/2014.

### **5.3 – Dos Serviços disponibilizados**

5.3.1 – A CONTRATADA disponibilizará aos servidores, Central de Atendimento Telefônico/Internet – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para consultas de saldos e lançamentos dos créditos e débitos efetuados com o Cartão, além dos serviços de bloqueio, desbloqueio, alteração de senha e solicitação de segunda via de cartão;

5.3.2 – A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE sistema informatizado, via internet, para solicitação dos créditos e lançamento dos valores por servidor;

5.3.3 – A CONTRATADA disponibilizará mensalmente à CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

5.3.4 – A CONTRATADA disponibilizará mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos contendo nome do servidor, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

5.3.5 – O cartão eletrônico/magnético 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.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **5.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município**

#### **5.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:**

| <b>Município/Estado</b> | <b>Nº mínimo de estabelecimentos credenciados</b> |
|-------------------------|---------------------------------------------------|
| Irupi – ES              | 03 (três)                                         |
| Iúna –ES                | 08 (oito)                                         |
| Cachoeiro – ES          | 08 (oito)                                         |
| Vitoria – ES            | 15 (quinze)                                       |
| Vila Velha – ES         | 15 (quatro)                                       |
| Manhuaçu – MG           | 05 (cinco)                                        |

5.4.2 – Para comprovação da manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a relação de estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão, nas quantidades e condições mínimas exigidas no item acima.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal Eletrônica e boleto bancário bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no processo licitatório;

6.2 – Salvo nos casos de impossibilidade, devidamente justificada pela Câmara Municipal, que impossibilite o pagamento ser efetivado no prazo descrito no item 15.1, será paga multa financeira nos termos abaixo, observados o seguinte cálculo:

$$VM = VF \times 0,33 \times \frac{ND}{100}$$

Onde: VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

6.3 – Para que o pagamento ocorra no prazo acima estipulado a N.F. de serviço deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato no dia 25 (vinte e cinco) do mês de competência da prestação de serviço;

6.4 – Devendo o citado pagamento observar as certidões do gestor e do fiscal do presente contrato;

6.5 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.6 – O presente pagamento só se efetivará, de fato, com a homologação da Presidência desta Câmara à certificação do fiscal e do Gestor deste contrato;



## **Câmara Municipal de Irupi**

6.7– Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter, obrigatoriamente, as mesmas condições previstas neste Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO;

6.8 – A licitante vencedora deverá manter em dia as certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e social;

6.9 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o mesmo será devolvido à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

6.10 – No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o objeto e os valores unitários e totais;

6.11 – A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 – As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

001001.0103100012.002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

33904600000 – AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO – Ficha 11

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 – O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, seguindo os termos do artigo 106 e 107, caput, da Lei nº. 14.133/2021;

8.2 – O contrato será reajustado, anualmente no mês de janeiro, pela variação da VRTE, para manter o seu equilíbrio econômico-financeiro.

8.3 – O presente Contrato poderá ser prorrogado, dada a sua natureza contínua, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme o artigo 106 e 107, caput, da Lei nº. 14.133/2021;

8.4 – O Contrato ainda poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124, inciso I, alínea b, e artigo 125 da Lei nº. 14.133/2021, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente.

8.5 – A realização contínua dos serviços representa um suporte viável, econômico e eficaz para a administração, além de contribuir para o funcionamento das atividades finalísticas da Câmara Municipal, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados.

8.6 – A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte à assinatura do contrato.



## **Câmara Municipal de Irupi**

### **CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

#### **9.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- I – Responsabilizar-se pela entrega dos cartões de Auxílio-alimentação no local, prazo e condições estabelecidas na Cláusula Quinta, item 5.1;
- II – Confeccionar os cartões com os dados a serem informados pela CONTRATANTE, com tecnologia que permita ao servidor da Câmara Municipal de Irupi o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados, conforme previsto na Cláusula Quinta, item 5.1;
- III – 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;
- IV – Fazer o repasse dos créditos nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme previsto na Cláusula Quinta, item 5.2, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela 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);
- V – 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 pela CONTRATANTE;
- VI – Reembolsar a CONTRATANTE, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer auxílio-alimentação que está venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente;
- VII – Manter em funcionamento a Central de Atendimento Telefônico/Internet – Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações e serviços, além de receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus beneficiários, conforme previsto na Cláusula Quinta, item 5.3;
- VIII – Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto, roubo ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas;
- IX – Emitir a segunda via dos cartões nos casos estabelecidos na Cláusula Quinta e transferir o saldo remanescente para o novo cartão, quando solicitado pelo Servidor por meio da Central de Atendimento;
- X – Disponibilizar, mensalmente, os relatórios previstos na Cláusula Quinta, item 5.3;
- XI – Fornecer suporte para customização de sistema para efetuar pedido de crédito nos cartões eletrônicos, através de arquivos eletrônicos;
- XII – Reembolsar os estabelecimentos comerciais credenciados, pontualmente, independente da vigência do Contrato, EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação da CONTRATANTE em relação a essa incumbência;
- XIII – Manter nas empresas credenciadas e/ou filiadas na sua rede, indicação de adesão ao sistema objeto desta contratação;



## **Câmara Municipal de Irupi**

XIV – Fiscalizar a rede credenciada, de forma a assegurar a qualidade de seus serviços;

XV – Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais;

XVI – Organizar, manter e fornecer a relação dos estabelecimentos que atendam às necessidades dos servidores, 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;

XVII– Cancelar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais que não cumprirem as exigências sanitárias;

XVIII – Comunicar à CONTRATANTE, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, por meio de funcionário devidamente credenciado pela CONTRATANTE, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do Contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

XIX – Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou total, o objeto contratado;

XX – Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação;

XXI – 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;

XXII – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros;

XXIII – Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e afins, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

XXIV – Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou tiver suspensa sua participação por qualquer motivo, por um período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização;

XXV – Manter os créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato, por um período mínimo de 90 (noventa) dias da data da última disponibilização; XXVI – Demonstrar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura deste Termo Contratual, a rede credenciada de estabelecimentos, de acordo com o número mínimo estabelecido no item 5.4.1.

### **9.2 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

I – Requisitar mensalmente à empresa contratada os créditos referentes ao auxílio-alimentação, por escrito ou meio eletrônico, especificando os valores devidos a cada servidor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data do pagamento mensal, de acordo com o cronograma estabelecido no item 5.2.1.



## **Câmara Municipal de Irupi**

- II – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;
- III – Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- IV – Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato;
- V – Efetuar o pagamento do valor ajustado na Cláusula Quarta e nos termos ali estabelecidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1 – A fiscalização do Contrato será exercida por servidor previamente designado por ato da Presidência da Câmara Municipal.
- 10.2 – Os procedimentos de fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução do contrato;
- 10.3 – O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões contratuais;
- 10.4 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 10.5 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - 11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.2. der causa à inexecução total do contrato;
  - 11.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 11.1.4. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 11.1.5. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 11.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave



## **Câmara Municipal de Irupi**

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos mesmos itens do tópico 11.2.1. anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.4. a 11.1.7. deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.5. Multa Compensatória:

11.2.5.1. Para os itens 11.1.1. a 11.1.7., de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do presente Contrato.

11.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.2.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.2.8. Antes da aplicação da multa e de quaisquer outras penalidades, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada extrajudicialmente ou judicialmente, conforme o caso;

11.2.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



## **Câmara Municipal de Irupi**

11.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021). 12.4. 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, de 2021.



## Câmara Municipal de Irupi

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

#### **13.2 – Constituem motivo para rescisão do Contrato:**

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; III – a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV – o atraso injustificado no fornecimento da prestação dos serviços;

V – a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI – **a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;** VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII – a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

VIII – a dissolução da sociedade;

IX – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

X – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI – a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XII – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

13.3 – A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.4 – A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 13.2;

II – amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a administração; III - judicial, nos termos da legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



## **Câmara Municipal de Irupi**

14.1 – Lei Geral de Licitações 14.133/2021 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 – O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato será divulgado e mantido à disposição do público na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Lúna, do 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 este contrato em quatro vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Irupi/ES, XX de XXXXXX de 2025.

---

JOSE CARLOS NUNES MORENO  
Presidente  
CONTRATANTE

---

EMPRESA XXXXXXXX  
CONTRATADA