



Câmara Municipal de Irupi

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL: Nº 05/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL: NÃO EXCEDENDO A R\$ 67.787,52

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 009/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, por intermédio de sua Pregoeira, que abaixo subscreve, TORNA PÚBLICO que realizará a licitação, na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. O Edital encontra-se disponível através do site oficial da Câmara Municipal de Irupi: <http://camarairupi.es.gov.br/licitacao>. O Pregão será realizado pela Pregoeira Rosangela Batista da Costa e Equipe de Apoio, designados pelo Ato Específico e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006, e Lei Complementar 618/12, Lei nº 8.666/93, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos que o integram.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

I – Início do credenciamento: Dia 08 setembro de 2022 às 8h30min.

II – Abertura dos envelopes de propostas: 9:00 horas;

III – Início da etapa de lances: 09:00 horas;

1.3 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 1.1 e 1.2.

1.4. 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.

OBJETO

2.1 O objeto da presente Licitação é 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.

2.2 – O valor do Vale-Alimentação devido a cada servidor efetivo é de R\$ 706,12 (setecentos e seis reais), previsto a atender 8 (oito servidores) servidores correspondendo contrato de R\$ 5.648,56 (cinco mil e seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos) mês.

2.3 - Valor estimado da contratação: R\$ 67.787,52 (sessenta e sete mil, setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) para gerenciamento do objeto contratado.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 As despesas com a execução do Contrato decorrentes da presente licitação correrão à Conta das seguintes contas do Orçamento da Câmara Municipal de Irupi para o exercício de 2022:

Manutenção dos Serviços Administrativos 001001.0103100062.002 – ficha 11, 33904600000 – Auxílio Alimentação.



Câmara Municipal de Irupi

CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 – 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.
- 3.2 – Não será admitida a participação nesta licitação de empresas;
- 3.3 – Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- 3.4 – Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público;
- 3.5 – Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- 3.6 – Que se subsumam nas disposições do Artigo 9º e inciso V do Artigo 27 da lei nº. 8.666/93;
- 3.7 – Em consórcio.
- 3.8 – 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.
- 3.9 – Não será realizada autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.
- 3.10 – Quanto às certidões retiradas por meio eletrônico, não será permitido cópia autenticada, devendo ser apresentado documento original.

CREDENCIAMENTO

- 4.1 – 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.
- 4.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo deste Edital, das 08:30 até as 9:00 horas.
- 4.3 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.
- 4.4 – 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.
- 4.5 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá 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.
- 4.6 – 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.
- 4.7 – 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.
- 4.8 – 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

DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

5.3 – 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. 05/2022
Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS

Câmara Municipal de Irupi –CMI
Pregão Presencial nº. 05/2022
Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO

5.4 – 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.

ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 – 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).

6.2 – Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02 a declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº. 001 – PROPOSTA e nº. 002 – HABILITAÇÃO.

6.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 6.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Irupi - CMI
Pregão Presencial nº. 05/2022
Envelope DECLARAÇÃO

6.4 – 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.

ENVELOPE Nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.2 – 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;

7.3 – Discriminação completa dos serviços ofertados, devendo sempre que possível, trazer as mesmas expressões, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto;

7.4 – Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma;

7.5 – Valor da taxa de administração por cartão, devendo ser cotado em Real, e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

7.6 – 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



Câmara Municipal de Irupí

da tarja magnética por desgaste natural que impeça a leitura de seus caracteres, não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Irupí ou para o servidor;

7.7 – 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;

7.8 – 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;

7.9 – Declaração de que o quantitativo dos cartões poderá ser alterado a qualquer tempo pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

7.10 – As declarações supramencionadas deverão ser expressas, sob pena de desclassificação da proposta.

ENVELOPE Nº. 002 – HABILITAÇÃO

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

8.2 – 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.

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. Anexo IV.

8.3 – 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);

8.4 – 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, estabelecido no item 1.2 do Edital;

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



Câmara Municipal de Irupuiá

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

8.5 – 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. Item 14.6.

f) – O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade e condições equivalentes ao objeto do contrato desta licitação; Item 14.6.

g) – Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição) da sede da empresa, conforme determina a Resolução do Conselho de Nutricionista 229/99;

h) – Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo IV deste Edital.

i) – Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme Anexo V deste Edital.

j) – 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.

k) – 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.

9. BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

9.1 – Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar no Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS, os seguintes documentos:

9.2 – Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do art. 3º. § 4º. da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme Anexo VI;

9.3 – Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. Da Lei Complementar 123/2006.

9.4 – Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual



Câmara Municipal de Irupi

período, a critério da Administração, na forma do art. 43 § 1º. da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.5 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no item 9.4 decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do art. 43 § 2º. da Lei Complementar nº. 123/2006 c/c o art. 64 § 2º. da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações.

10. PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3 - A Pregoeira procederá a abertura do Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇOS, julgando-as e classificando-as pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando, para tanto, as disposições da Lei 10.520/2002, principalmente as previstas no Artigo 4º, inciso VIII, IX e X.

10.4 – Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.5 – A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.6 – Serão classificadas as ofertas com preço até 10% (dez por cento) superior à oferta de menor valor.

10.7 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 10.6, serão classificadas as melhores propostas até o máximo de 3 (três).

10.8 – Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.10 – A Pregoeira, durante a sessão, poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessário a fim de pôr ordem ao certame.

10.11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste Edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.12 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.13 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.14 – Após a negociação, se houver, e caso todos atendam às exigências do edital e mesmo assim permanecendo o empate, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, e adotará como critério de desempate o sorteio.

10.15 – Sendo aceitável a proposta, será aberto o Envelope nº. 002 – HABILITAÇÃO – e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste edital.

10.16 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem desclassificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



Câmara Municipal de Irupi

10.17 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.18 – A adjudicação do objeto desta licitação poderá ser feita a uma licitante.

10.19 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.20 – A Pregoeira ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11. PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 – Em caso de participação de licitante que detenha condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 serão adotados os seguintes procedimentos:

11.2 – Será assegurada como critério de desempate, preferência na contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.3 – Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.4 – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

11.5 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte conforme previsto na alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, observando a ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

11.6 – No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para se identificar aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

11.7 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 11.1, o objeto será adjudicado em favor da licitante originalmente vencedora do certame.

11.8 – O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não for apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. RECURSOS

12.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Exmo. Sr. Presidente Legislativo, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

O REFERIDO RECURSO DEVERÁ SER PROTOCOLADO NO SETOR DE PROTOCOLO NO ENDEREÇO CONSTANTE NO PREÂMBULO DESTES EDITAIS, NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 18:00 HORAS, observado os prazos previstos na Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002.

12.2 – 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.

12.3 – 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



Câmara Municipal de Irupi

interessados ficam, desde logo, intimados apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.4 – 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.

12.5 – NÃO SERÃO CONHECIDAS AS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS PROTOCOLADOS FORA DO LOCAL PREVISTO NO PREÂMBULO DESTES EDITAIS, APRESENTADOS FORA DO PRAZO LEGAL E/OU SUBSCRITOS POR REPRESENTANTE NÃO HABILITADO LEGALMENTE OU NÃO IDENTIFICADO NO PROCESSO PARA RESPONDER PELO PROPONENTE.

12.6 – Os recursos contra decisões da pregoeira terão efeito suspensivo, na forma do Artigo 109 § 2º. da Lei nº. 8.666/93.

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

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.2 – Após a homologação do pregão no Diário Oficial do Município a empresa vencedora deverá apresentar em até 20 dias úteis os seguintes documentos:

13.3 – Comprovação da rede credenciada de estabelecimentos comerciais, conforme o quantitativo mínimo previsto no item 14.6, I, II;

13.4 – Comprovação de rede credenciada de estabelecimentos comerciais se dará por meio do envio de relação no e-mail cpl@camarairupi.es.gov.br, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço e telefone, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério da Comissão Especial de Licitação;

13.5 – Comprovação do registro ou inscrição do responsável técnico da empresa vencedora da licitação no Conselho Regional de Administração – CRA;

13.6 – A comprovação dos requisitos constantes nos itens acima são imprescindíveis para a assinatura do contrato administrativo.

14 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Homologada a licitação, não havendo recurso, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, o que deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação.

14.2 – Para efetivar a assinatura, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular perante as contribuições previdenciárias (INSS, FGTS), e ainda estar em dia com a Fazenda do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

14.3 – Caso não compareça devidamente munido da documentação para firmar o contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital e seus anexos, quais sejam, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato e, ainda, a suspensão para contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

14.4 – A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 14.1 ou a não apresentação de situação regular no ato da assinatura, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas neste edital. Neste caso, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos proponentes observadas à ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado, nos termos do artigo 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/02.

14.5 – A contratação poderá ser cancelada pela Administração:



Câmara Municipal de Irupi

14.6 – Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

14.7 – Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;

14.8 – Judicialmente, nos termos da legislação.

14.9 – É condição obrigatória para assinatura do contrato: relação dos estabelecimentos conveniados e aptos, em que constem:

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

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 – A entrega dos cartões magnéticos, em quantidades definidos pela Câmara Municipal de Irupi, deverá se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, será efetuada na Câmara Municipal de Irupi/ES, de segunda a sexta-feira, de 12:00 às 18:00 horas, na qual se atestará o seu recebimento, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

15.2 – Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos cartões, devendo o mesmo providenciar, inclusive, mão de obra para a conferência de quantitativo, se for o caso, na presença do servidor responsável pelo recebimento.

15.3 – Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de fornecimento dos produtos, bem como se houver divergência entre os indicados na proposta e os entregues, será lavrado termo de recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.

15.4 – É vedado ao licitante vencedor entregar quantidade diversa da estipulada no Anexo I deste Edital.

16. PAGAMENTO

16.1 – A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

16.2 – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

16.3 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.4 – A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

16.5 – Os preços serão reajustáveis de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93

16.6 – O pagamento somente será efetuado mediante:

16.7 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da CONTRATADA) e Municipal (onde for sediada a empresa e a do Município de Cachoeiro de Itapemirim, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

16.8 – Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;



Câmara Municipal de Irupi

16.9 – Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

16.10 – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta-corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela CONTRATADA.

16.11 – O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

16.12 – De empresas associadas;

16.13 – De matriz para filial;

16.14 – De filial para matriz;

16.15 – De sócio;

16.16 – De representante;

16.17 – De Procurador, sob qualquer condição.

16.18 – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

16.19 – Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

16.20 – A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

17. PENALIDADES

17.1 – A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

17.2 – Na hipótese da CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;

d) Suspensão para contratar com a Administração;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

17.3 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

17.4 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a CONTRATADA será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

17.5 – A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. A CONTRATANTE, porém, poderá considerar rescindido o contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

17.6 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela CONTRATANTE, não serão computadas para o fim previsto no item 17.5.

17.7 – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela CONTRATANTE, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 17.2.

17.8 – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 17.2.

17.9 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a CONTRATANTE, entretanto, antes de atingido o pré falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.



Câmara Municipal de Irupi

17.10 – A CONTRATADA poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do serviço, para entender rescindido o Contrato.

17.11 – As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato.

17.12 – Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves para a CONTRATANTE, poderá esta, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 17.2.

17.13 – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

17.14 – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela Câmara Municipal.

17.15 – Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, a Câmara Municipal submeterá sua decisão ao Procurador do Legislativo, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

17.16 – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

17.17 – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

17.18 – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.19 – Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;

17.20 – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1 – O acompanhamento e fiscalização para o fiel cumprimento e execução deste Contrato serão feitos por servidor indicado através de Portaria

18.2 – Fica reservada ao fiscal do contrato a competência para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos neste contrato, nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto deste contrato, garantindo, entretanto, o contraditório e a ampla defesa.

18.3 – A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral da CONTRATADA, no que concerne aos serviços fornecidos, à execução do Contrato e as implicações próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

18.4 – A CONTRATADA deve permitir e oferecer condições para a mais completa fiscalização do CONTRATANTE, fornecendo informações e propiciando o acesso às documentações referentes ao objeto contratado, bem como atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, amparado pela Lei nº.10.520/02 e pela Lei nº. 8.666/93 com suas alterações, decisões dos Tribunais inerentes ao caso, independente da transcrição das normas vigentes.

19.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3 – As Empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão se submeter às regras da Lei Complementar nº. 123/2006, que institui o Estatuto Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

19.4 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

19.5 – O presente Edital poderá ser obtido no setor de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou através do site: <http://www.camarairupi.es.gov.br>



Câmara Municipal de Irupi

19.6 – Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas. Todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, poderão ser apresentados por escrito, a Pregoeira, no prazo legal, em horário e local previsto no item 12.1, ou pelo telefone (28) 3548-1157, ou ainda pelo endereço eletrônico cpl@camarairupi.es.gov.br.

19.7 – A Pregoeira e/ou membro da equipe de apoio reserva-se ao direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.8 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.9 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada, direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta CMI.

19.10 – A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

19.11 – A pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

19.12 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos Interessados pelo tel.: (28) 3548-1157, em dias úteis no horário de 12:00 h às 18:00 h.

19.13 – A pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

19.14 – Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

19.15 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

16.1 – Anexo I – Termo de Referência - Especificação do objeto e demais condições;

16.2 – Anexo II – Modelo de Credenciamento;

16.3 – Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

16.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento para Contratar Ou Licitar com a Administração Pública

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

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

16.7– Anexo VII – Modelo Cálculo dos Indicadores Econômicos

16.8 – Anexo VIII – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Modelo)

16.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato

Irupi/ES, 19 de agosto de 2022.

ROSANGELA BATISTA DA COSTA
Pregoeira Oficial CMI



**Câmara Municipal de Irupi
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA RH - Nº 001/2022

1. DO 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.

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. DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O Contrato Administrativo nº 003/2017, firmado com a empresa UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, teve como valor inicial R\$ 14.107,28 e prazo de 03 meses (outubro/2017 a dezembro/2017), até a presente data o mesmo já foi aditado e em 2022, a previsão, com base na estimativa dos gastos médios dos últimos meses, é de que o valor total do contrato chegue ao seu limite, logo após o pagamento do Vale-Alimentação do mês de setembro/2022.

Sendo assim, é necessário tomar as providências cabíveis em tempo hábil, para não haver descontinuidade do 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 Estadual) de 2022, sobre cada crédito, considerando a disponibilidade orçamentária do Poder Legislativo em setembro de 2022.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 – O quantitativo é de 8 (oito) servidores, podendo, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Irupi alterar as quantidades estabelecidas, dentro dos ditames legais;

4.2 – O valor do crédito de cada cartão será de **R\$ 706,12** (setecentos e seis reais e doze centavos);

4.3 - O valor mensal dos créditos será de **R\$ 5.648,96** (cinco mil e seiscentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos);

4.4 – O valor global estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses equivale a **R\$ 67.787,52** (sessenta e sete mil, setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos);

4.5 – 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.

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

5.0 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – Do Fornecimento dos Cartões

5.1.1 – 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;

5.1.2 – 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;

5.1.3 – 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;

5.1.4 – 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;

5.1.5 – 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;

5.1.6 – 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 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto;

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

5.1.8 – 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 estipuladas no cronograma a ser previamente estabelecido pela Câmara Municipal de Irupi, após assinatura do contrato;

5.2.2 – 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;

5.2.3 – 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 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;

5.2.4 – 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;

5.2.5 – 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.

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;



Câmara Municipal de Irupi

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

5.3.3 – 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;

5.3.4 – 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);

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.

5.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

5.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município/Estado	Nº mínimo de estabelecimentos credenciados
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)

6. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 – A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

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

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

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

6.1.4 – 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;

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

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

7.2 – 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;

7.3 – 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;

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

8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 – Além de outras obrigações estabelecidas neste Termo, na Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, 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 ensejam 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;

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 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.

10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 – 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.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, 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.

11.2 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

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

11.4 – 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; 11.5 – O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

11.6 – 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.

12 – DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – 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 exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e da declaração de adimplemento de encargos.

12.2 – As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para



Câmara Municipal de Irupi

processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação;

12.3 – A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após o seu processamento. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

12.4 – 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;

12.5 – 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;

12.6 – 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;

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

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

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – 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

14 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

14.2 – 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;

14.3 – A taxa de administração global apresentada na proposta comercial não poderá ser superior a **R\$ 0,00 (Zero por cento)** por ano, já contemplando o valor inerente à emissão, assim como o custo de frete;

14.4 – 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.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – 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



Câmara Municipal de Irupi

(supermercados, padarias, açougues e similares), conforme previsto no item 5.4, e no mínimo três estabelecimentos credenciados no Município de Irupi.

15.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do **art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993**;

15.3 - Quaisquer dúvidas quanto às especificações, favor encaminhar e-mail para o endereço eletrônico cpl@camarairupi.es.gov.br.

Irupi-ES, 01 de julho de 2022.

ADILSON OLIVEIRA SINDRA
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II



Câmara Municipal de Irupi
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022
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 2022.

Nome do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Irupi
ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

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 2022.

Nome do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Irupi
ANEXO IV

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

Processo Administrativo Nº **009/2022**

Pregão Presencial: Nº **005/2022**

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 2022

Nome do representante legal da empresa

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



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

**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 2022.

Nome do representante legal da empresa

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



**Câmara Municipal de Irupi
ANEXO VI**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

**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 2022.

Assinatura do Responsável Legal

(Identificação/qualificação)



Câmara Municipal de Irupi
ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2022

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 VIII

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(a) do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimentos do § 4º, do artigo 3º da referida Lei. (Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, não haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993.

Irupi, _____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa



Câmara Municipal de Irupi
ANEXO IX

MINUTA CONTRATUAL

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI - ES E A EMPRESA XXXXXXX, 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 39.287.677/0001-98, neste ato representada por seu Presidente, o Sra. **VIRGÍNIA CRISTINA DA SILVA CORREA** 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 005/2022, 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 do **art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/1993.**

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE REAJUSTE

4.1 - O valor global do contrato corresponde a R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX), conforme a proposta vencedora do Pregão Presencial nº 005/2022, já incluída a taxa de administração correspondente a XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX);

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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).



Câmara Municipal de Irupi

- 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 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,



Câmara Municipal de Irupi

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.

5.4 - Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

5.4.1 - Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

Município/Estado	Nº mínimo de estabelecimentos credenciados
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.



Câmara Municipal de Irupi

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 – 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 exigidos pelo art. **29 da Lei nº 8.666/1993** e da declaração de adimplemento de encargos.

6.2 – As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação;

6.3 – A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após o seu processamento. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

6.4 – 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;

6.5 – 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;

6.6 – 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;

6.7 – A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente:

001001.0103100062.002 – 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 do Contrato é de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do **Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93**.



Câmara Municipal de Irupi

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

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 ensejam 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;

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;



Câmara Municipal de Irupi

- 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.
- 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 execução deste Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;



Câmara Municipal de Irupi

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 ultrapassem 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 – A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem 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 valores estabelecidos;

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 5.1.2;

c.2) Descumprir os prazos estabelecidos no item 5.1.8;

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.

11.2 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. **109 da Lei nº 8.666/1993**;

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

11.4 – 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



Câmara Municipal de Irupi

defesa;

11.5 – O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no **art. 110 da Lei nº 8.666/1993**;

11.6 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ADITAMENTOS

12.1 – Este contrato poderá ser aditado, conforme previsto no **art. 65 da Lei nº 8.666/1993**.

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;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do **§ 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93**;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

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

XII - 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;

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

XIV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido **no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93**.

XV – 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.



Câmara Municipal de Irupi

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

14.1 – Lei Geral de Licitações 8666/93, Lei 10.520/2002 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 – O contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no **Art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Iúna, 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 2022.

VIRGÍNIA CRISTINA DA SILVA CORREA
Presidente
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXX
CONTRATADA