



## Câmara Municipal de Irupi

### CONTRATO N. 005/2022

Processo Administrativo nº 009/2022

Pregão Presencial nº 005/2022

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI E DE OUTRO LADO A EMPRESA **UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 02.959.392/0001-46**, 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 078.194.727-82, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a Empresa **UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, estabelecida na Avenida Brigadeiro Faria Lima, devidamente inscrita no CNPJ Nº 02.959.392/0001-46, representada neste ato pelo **ANDRESA ROCHA CROSARA DOMINGOS**, brasileira, casada, advogada, portador do CPF (MF) nº 055.089.226-52; portador da cédula de Identidade nº MG–8.796.587- PC/MG. Adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial nº 005/2022, devidamente homologado pela Presidente da Câmara Municipal de Irupi, 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\$ 67.787,52 (sessenta e sete mil, setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), conforme a proposta



## **Câmara Municipal de Irupi**

vencedora do Pregão Presencial nº 005/2022, já incluída a taxa de administração correspondente a R\$ 706,12 (setecentos e seis reais e doze centavos);

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 R\$ 5.648,56 (cinco mil e seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)

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



## **Câmara Municipal de Irupi**

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, impreterivelmente, ser disponibilizados nas datas estabelecidas no cronograma a ser previamente estabelecido pela Câmara Municipal de Irupi, após assinatura do contrato;

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

5.2.3 – A obrigatoriedade da disponibilização dos créditos na data estabelecida no cronograma previsto no item 5.2.1, não está vinculada ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a Cláusula Sexta;

5.2.4 – O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas estabelecidas no cronograma.

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

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

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

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

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

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

5.3.5 – O cartão eletrônico/magnético referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.



## Câmara Municipal de Irupi

### 5.4 – Da Rede de Estabelecimentos Credenciados por Município

5.4.1 – Número mínimo de estabelecimentos credenciados:

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

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

### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será 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



## **Câmara Municipal de Irupi**

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 ÍNÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 – O prazo de vigência do Contrato é de 12 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.**

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 ensejaram o não pagamento (falta de documentos, problemas de irregularidade fiscal, erros na emissão da Nota Fiscal, entre outros);

V – Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial àquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

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



## **Câmara Municipal de Irupi**

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;

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



## **Câmara Municipal de Irupi**

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;

10.2 – Os procedimentos de fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução do contrato;

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

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

10.5 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

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

11.1 – A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos



## Câmara Municipal de Irupi

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 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.





## Câmara Municipal de Irupi

### **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.

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



## **Câmara Municipal de Irupi**

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 Lúna, do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam este contrato em quatro vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Irupi/ES, 01 de outubro de 2022.

---

**VIRGÍNIA CRISTINA DA SILVA CORREA**

**Presidente**

**CONTRATANTE**

---

**UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA,**

**CNPJ Nº 02.959.392/0001-46**

**CONTRATADA**