



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 02/2026

FORNECIMENTO DE MARMITEX

Processo Administrativo Digital: **2026-ZFK39**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria de Gestão, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para registro de preços objetivando o fornecimento de marmitex, nos termos do Termo de Referência em anexo.
2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.
3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.
4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.
5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.
6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do endereço eletrônico joelma.compras@iuna.es.gov.br, informando o(s) item(ens), quantitativos e local de entrega.

São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 13 de fevereiro de 2026.

- -assinado digitalmente--

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL

Membro da Comissão Permanente de Contratação
CPC/Equipe de Apoio



TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO DE MARMITEX

Processo Administrativo Digital: **2026-ZFK39**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	3
1.1. FORNECIMENTO DE MARMITEX	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	5
2.1. MOTIVAÇÃO	5
2.2. OBJETIVO	6
2.3. BENEFÍCIOS	7
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	8
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.1. SUSTENTABILIDADE	8
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	9
4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO	9
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	9
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	10
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	10
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	10
5. EXECUÇÃO DO OBJETO	10
5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA	10
5.2. GARANTIA	14
6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	15
6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO	17
7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	19
7.1. RECEBIMENTO	19
7.2. LIQUIDAÇÃO	20
7.3. PRAZO DE PAGAMENTO	22
7.4. FORMA DE PAGAMENTO	23
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	24
8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	24
8.2. FORMA DE FORNECIMENTO	25
8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	26
8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA	28
8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	29
8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	31
8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	31
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	31
9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	31
9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	32
9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	32
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	32
11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	33
12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	36



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Fornecimento de Marmitex, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRA PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMG		SME		SMS				
				MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX			
01	18772	MARMITEX TIPO I - SEM ENTREGA - DESCRIÇÃO: CARDÁPIO SUGERIDO: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, MACARRONADA, CARNE BOVINA/SUÍNA, FRANGO E SALADA (LEGUMINOSAS E HORTALIÇAS). O MARMITEX DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO 800 GRAMAS DE ALIMENTOS. DEVERÁ SER SERVIDA EM RECIPIENTE ADEQUADO TIPO DESCARTÁVEL ALUMINIZADA (MARMITEX), ACOMPANHADA DE GARFO PLÁSTICO TAMANHO GRANDE. CADA SECRETARIA SOLICITANTE, FICARÁ RESPONSÁVEL POR PEGAR O PRODUTO NO ESTABELECIMENTO ONDE ESTÁ LOCALIZADA A EMPRESA FORNECEDORA OU EM PONTO PRÉ DETERMINADO PELA MESMA, DESDE QUE SEJA NA SEDE DO MUNICÍPIO EM QUAISQUER DOS CASOS.	UN	1.000	3.450	100	500	100	1.050	5.000	24,40	122.000,00
02	18773	MARMITEX TIPO I - SEM ENTREGA - REGIÃO DE PEQUIÁ - DESCRIÇÃO: CARDÁPIO SUGERIDO: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, MACARRONADA, CARNE BOVINA/SUÍNA, FRANGO E SALADA (LEGUMINOSAS E HORTALIÇAS). O MARMITEX DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO 800 GRAMAS DE ALIMENTOS. DEVERÁ SER SERVIDA EM RECIPIENTE ADEQUADO TIPO DESCARTÁVEL ALUMINIZADA (MARMITEX), ACOMPANHADA DE GARFO PLÁSTICO TAMANHO GRANDE. CADA SECRETARIA SOLICITANTE, FICARÁ RESPONSÁVEL POR PEGAR O PRODUTO NO ESTABELECIMENTO ONDE ESTÁ LOCALIZADA A EMPRESA FORNECEDORA OU EM PONTO PRÉ DETERMINADO PELA MESMA, DESDE QUE SEJA NA REGIÃO DE PEQUIÁ EM QUAISQUER DOS CASOS.	UN	400	2.000	100	500	50	500	3.000	24,40	73.200,00
03	22646	MARMITEX TIPO I - SEM ENTREGA - EVENTOS - DESCRIÇÃO: CARDÁPIO SUGERIDO: ARROZ	UN	400	1.125	-	-	30	407	1.532	24,40	37.380,00



		BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, MACARRONADA, CARNE BOVINA/SUÍNA, FRANGO E SALADA (LEGUMINOSAS E HORTALIÇAS). - O MARMITEX DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO 800 GRAMAS DE ALIMENTOS. - DEVERÁ SER SERVIDA EM RECIPIENTE ADEQUADO TIPO DESCARTÁVEL ALUMINIZADA (MARMITEX), ACOMPANHADA DE GARFO PLÁSTICO TAMANHO GRANDE. - CADA SECRETARIA SOLICITANTE, FICARÁ RESPONSÁVEL POR PEGAR O PRODUTO NO ESTABELECIMENTO ONDE ESTÁ LOCALIZADA A EMPRESA FORNECEDORA OU EM PONTO PRÉ DETERMINADO PELA MESMA, DESDE QUE SEJA NA SEDE DO MUNICÍPIO EM QUAISQUER DOS CASOS.										
VALOR TOTAL R\$												232.580,80

- **SMG** - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
- **SME** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBS: Os quantitativos descritos na Secretaria de Gestão são para atendimento a todas as Secretarias, **EXCETO** a Secretaria de Educação e a Secretaria de Saúde.

- Os quantitativos acima foram elaborado com base no Saldo dos Serviços do ano anterior, que são usados para comprovação do saldo utilizado e também como base para as próximas contratações, pois refletem a nossa realidade, vale ressaltar que a licitação do ano anterior não foi utilizada na íntegra, assim reduzimos o quantitativo da seguinte forma:
- Itens utilizados mas que não foram consumidos na íntegra será utilizado o saldo emitido e acrescido + 50%.
- Itens não utilizados ficam reduzido o saldo em 50% .
- O quantitativo da MARMITEX TIPO I - SEM ENTREGA - REGIÃO DE PEQUIÁ foi o mesmo quantitativo do processo anterior, visto que esse item ficou fracassado na licitação passada.

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de

2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. Considerando que o fornecimento de marmitex pode ser mais econômico e eficiente do que manter uma estrutura interna para preparar e distribuir refeições, especialmente se a demanda for alta.

2.1.2. Considerando que empresas especializadas em fornecimento de refeições podem garantir padrões de qualidade e

segurança alimentar que podem ser mais difíceis de manter internamente, especialmente em grandes volumes.

2.1.3. Considerando que o fornecimento de marmitex é utilizado para atender aos servidores – quando em serviço extraordinário e serviço na zona rural do município.

2.1.4. Esses são alguns dos motivos pelos quais uma prefeitura pode optar por contratar uma empresa para fornecimento de marmitex, buscando sempre oferecer um serviço eficiente e de qualidade.

2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos:

2.2.1.1. Fornecer refeições para os funcionários da própria prefeitura, especialmente se o trabalho exigir longas jornadas ou se o local não tiver instalações adequadas para preparo de alimentos.

2.2.1.2. Oferecer refeições durante eventos promovidos pela prefeitura, como conferências, encontros comunitários ou eventos ou até mesmo campanhas de vacinação da Secretaria de saúde.

2.2.1.3. A contratação se faz necessária, uma vez

que contratos anteriores com o mesmo objeto, se mostraram economicamente e logisticamente viáveis à Administração Pública Municipal e está na iminência de acabar o contrato.

2.3. Benefícios

2.3.1. Contratar uma empresa para fornecimento de marmitex oferece vários benefícios, tanto para a administração pública quanto para a comunidade.

2.3.2. Permite delegar a tarefa de fornecimento de refeições a uma empresa especializada e permite que a administração pública concentre-se em outras prioridades.

2.3.3. Contratar uma empresa para fornecer marmitex permite à prefeitura atender de forma mais eficaz às necessidades alimentares dos funcionários, ao mesmo tempo em que mantém altos padrões de qualidade.

2.4. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.5. O objeto do registro de preço está previsto na Lei Orçamentária Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Considerando que o município de Iúna/ES, realiza essa contratação há mais de 10 anos, e que no decorrer do tempo criou-se um histórico positivo, a solução como um todo se mostra economicamente viável para a realização através de registro de preços, na modalidade Pregão.

3.2. Uma solução eficaz para o ciclo de vida do fornecimento de marmitex envolve planejamento detalhado, implementação eficiente, monitoramento contínuo, e práticas de sustentabilidade. A integração desses elementos garante não apenas a eficiência operacional, mas também a satisfação dos beneficiários e o cumprimento de responsabilidades sociais e ambientais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Os produtos fornecidos devem respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista, a natureza do objeto, não havendo riscos significativos associados ao não cumprimento das obrigações contratuais, tornando-se desnecessária as exigências de garantias.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. As quantidades serão entregues conforme necessidade das Secretarias Municipais e serão encaminhadas à

empresa, que terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida e enviada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, acompanhando às necessidades de cada Secretaria, conforme local e horário designado na Autorização de Fornecimento.

5.1.3.1. Cada secretaria solicitante, ficará responsável por pegar o produto no estabelecimento onde está localizada a empresa fornecedora ou em ponto pré determinado pela mesma.

5.1.4. A entrega dos itens deverão ser acompanhados por Fiscais de Contratos devidamente indicados pela Secretaria solicitante e nomeados pelo Gabinete do Prefeito, através de Portaria.

5.1.5. A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da empresa vencedora quanto a qualidade da prestação do serviço.

5.1.6. Os marmitex deverão ser entregues conforme horários designados na Autorização de Fornecimento que serão



emitidas conforme os pedidos das secretarias e poderá entregar mediante a **autorizações de marmitex ANEXO IV** e após o preenchimento da **nota de fornecimento ANEXO III, que serão precedidos pela Autorização De Fornecimento emitida e encaminhada pelo Setor de Compras desta prefeitura.**

5.1.7. A Autorização - **ANEXO IV**, deste Termo de Referência, só terá validade, se assinada e carimbada em seu verso pelo Secretário da pasta competente, o recebimento de autorizações sem esta devida autenticação, não dará direito ao recebimento dos valores pertinentes ao item, pois não terão validade.

5.1.8. Para o item 01 concernente a refeição Marmitex Tipo I - sem entrega. Deverá a secretaria responsável efetuar a retirada do produto nas dependências da contratada.

5.1.9. Para o item 02 concernente à refeição Marmitex Tipo I - sem entrega a ser distribuída na região periférica do Município de Iúna, entenda-se, Distrito de Pequiá e comunidades de Rio Claro, Príncipe, Laranja da Terra, Tinguaciba, Santa Clara do Caparaó e demais, o ponto de apoio deverá ser na zona urbana do Distrito supracitado.

5.1.10. Leia-se por "*ponto de apoio*" a estrutura física da contratada ou na hipótese da contratada não ter imóvel na forma do item 5.1.9 a mesma deverá entregar o marmitex no local que será informado na Autorização de Fornecimento.

5.1.11. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, para garantir as propriedades peculiares aos alimentos, atendendo as exigências externadas neste Termo de Referência.

5.1.12. O fornecimento será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Prefeitura de Iúna, pelo período de 12 (doze) meses.

5.1.13. A Contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

5.1.14. A Contratada deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer da Contratação.

5.1.15. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade.

5.1.16. A Contratada estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos sempre que a Prefeitura Municipal de Iúna julgar conveniente.

5.2. GARANTIA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.2. Os fiscais da Contratação acompanharão a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.3. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da respectiva Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da

execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato/Ata serão:



FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
305759	MICAELI CASCINI GOMES NASCIMENTO MENDES	Titular
029645	TIAGO AMURIM DA SILVEIRA RAGAZZO	Suplente

6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. O gestor da contratação coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.7.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O Agente público responsável pela Gestão do Contrato/Ata será o servidor:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310645	Thiago Gomes da Silva	Titular

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os produtos serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital.

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de Iúna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

7.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.5. o prazo de validade;

7.2.6. a data da emissão;

7.2.7. os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

7.2.8. o período respectivo de execução do contrato/ata;

7.2.9. o valor a pagar; e

7.2.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com a administração ou Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.

7.2.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos

órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2. Agrupamento dos Itens 001 (marmitex tipo I - sem entrega) e 003 (marmitex tipo I - sem entrega - eventos) em um mesmo lote.

8.1.3. Considerando que os itens 001 e 003 possuem **descrição técnica idêntica**, diferindo apenas quanto a **destinação**, justifica-se o seu agrupamento em **um mesmo lote** no procedimento licitatório, pelos seguintes motivos:

8.1.3.1. Os itens serão contratados **pelo mesmo valor unitário**, não havendo qualquer distinção ou divergência de preços entre eles, uma vez que possuem as mesmas características, especificações técnicas, custos de produção e condições de fornecimento, independentemente de sua destinação.

8.1.3.2. O agrupamento possibilita maior competitividade entre os licitantes e potencial redução de

custos, pela possibilidade de oferta de preços mais vantajosos em razão do volume contratado.

8.1.3.3. A contratação em **um mesmo lote** reduz a fragmentação do objeto, simplifica a gestão contratual, diminui o número de contratos/atas de registro de preços e atos administrativos, e contribui para maior celeridade e controle do processo.

8.1.3.4. O agrupamento não restringe a participação de potenciais fornecedores, uma vez que o objeto é comum e amplamente disponível no mercado, sendo plenamente executável por empresas do ramo.

8.1.4. Dessa forma, o agrupamento dos itens 001 e 003 em um mesmo lote atende aos princípios da **economicidade, eficiência, isonomia e interesse público**, não acarretando prejuízo à competitividade nem à execução do objeto, sendo mantido **preço uniforme para ambos os itens**.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade da secretaria requisitante.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



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

8.3.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.1.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

8.3.1.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

8.3.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.1.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.1.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro

de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.](#)

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Como condição para a celebração da ata de registro de preços, a empresa deverá apresentar Licença Sanitária (Alvará sanitário).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$232.580,80 (duzentos e trinta e dois mil, quinhentos e oitenta reais e oitenta centavos), conforme DFD - Documento de Formalização da Demanda.

9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.

9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

020001.0412200342.008 33903000000 0000004
050001.0412200352.016 33903000000 0000051
080001.1512200082.029 33903000000 0000113
090001.2612200332.033 33903000000 0000139
100001.2012200072.037 33903000000 0000160
110001.1812200092.050 33903000000 0000202
120001.1312200142.056 33903000000 0000249
130001.0812200132.076 33903000000 0000304
140001.1212200102.097 33903000000 0000413

150001.2781200152.125 33903000000 0000554
160001.1012200112.135 33903000000 0000012
160002.1030400262.164 33903000000 0000091
160002.1030500262.166 33903000000 0000098

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

11.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para fornecimento de marmitex, tendo em vista:

11.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida aquisição dos materiais/produtos quando necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, economizando tempo e recursos administrativos.

11.2.2. A aquisição de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.

11.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração, garantindo a obtenção de materiais de qualidade a preços competitivos.

11.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

11.2.5. O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela.

11.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo dos produtos constantes deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração.

11.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato

que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023).

11.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

11.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

11.4.6. A administração municipal não participará de mais de uma ata de registro de preços, com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, a teor do que prevê o artigo 82, inciso VIII, da Lei 14.133/2021.” Essa regra visa evitar a duplicidade de registros para o mesmo objeto, ressalvada a complementação da necessidade não atendida inicialmente.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

- 12.1.1.** Anexo I: Relatório de fiscalização;
- 12.1.2.** Anexo II: Modelo de notificação;
- 12.1.3.** Anexo III: Modelo de nota de fornecimento;
- 12.1.4.** Anexo IV: Modelo de autorização de marmitex.



Iúna/ES, 09 de fevereiro de 2026.

Declaro que sou responsável pela elaboração
deste Termo de Referência.

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL

Membro da Equipe Equipe Permanente de
Contratação-CPC/Equipe de Apoio



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3], fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mês de referência da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

MODELO DE NOTA DE FORNECIMENTO

NOTA



MARMITEX PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA

Servidor Responsável	
Secretaria	
Quantidade	
Data	
Local - Distrito, Endereço completo, Ponto de Referência	

Nº da Autorização	Nomes dos Servidores
Assinatura	



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE MARMITEX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO EXCLUSIVA



Autorização para Marmitex Prefeitura Municipal de Iúna - ES Nome: Data: Telefone: Número: 00001	Autorização Marmitex para Servidores em Serviço conforme critérios contratuais Prefeitura Municipal de Iúna - ES Número Nome: : 00001
Autorização para Marmitex Prefeitura Municipal de Iúna - ES Nome: Data: Telefone: Número: 00002	Autorização Marmitex para Servidores em Serviço conforme critérios contratuais Prefeitura Municipal de Iúna - ES Número Nome: : 00002

Obs: Autorização fornecida pela administração, esta deverá ser assinada e carimbada pelo secretário da pasta em seu verso.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO
DIRC - SEMG - PMIUNA
assinado em 13/02/2026 09:12:25 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/02/2026 09:12:25 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO -
CPC/EQUIPE DE APOIO - DIRC - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-4ZRF8S>