



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO - MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

MODO DE DISPUTA: Aberto

DA SESSÃO VIRTUAL DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DATA: 21/05/2026

HORÁRIO: 9 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO VIRTUAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

ENVIO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS: Até às 8h59min, do dia 21/05/2025

LICITAÇÃO PÚBLICA DESTINADA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER LEGISLATIVO

O MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS, através do Prefeito Municipal, Sr. DELMAR HOFF, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo maior desconto – menor taxa de administração, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER LEGISLATIVO, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A sessão virtual do presente edital de Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 21 de maio de 2026**, às 9 horas, podendo as propostas e os documentos ser enviados até às 8 horas e 59 minutos do mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília/DF.

O edital e seus anexos poderão ser acessados pelos interessados nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.portao.rs.gov.br/licitacoes.

A coordenação deste Pregão estará a cargo do Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 195/2025.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente edital, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER LEGISLATIVO, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor mensal aprox.	Valor total aprox.	Taxa administração máxima a ser cobrada
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e o fornecimento de cartões de vale-alimentação eletrônico/magnético com tecnologia de chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinado aos servidores da Câmara de Vereadores de Portão/RS - aproximadamente 34 funcionários	Mês	12	R\$ 32.000,00	R\$ 380.000,00	0%

1.2 – O Cartão magnético de vale alimentação em meio eletrônico (cartão eletrônico magnético, oriundo de tecnologia adequada) terá como finalidade a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e/ou refeições em estabelecimentos comerciais.

1.3 - Os cartões serão destinados a aproximadamente 34 (trinta e quatro) servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Vereadores. O valor atual do benefício é de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) por dia útil trabalhado, conforme Lei Municipal nº 3.353/2026.

1.4 - Os cartões deverão ser do tipo cartão magnético, personalizado, com nome do servidor e do contratante, protegido contra roubo e extravio, por meio de senha pessoal, recarregável mensalmente.

1.5 – A emissão inicial de cartões alimentação é estimado em 34 (trinta e quatro) unidades, tomando como referência o mês de janeiro de 2026, estando sujeito a eventuais variações decorrentes de contratações, exonerações, aumento ou redução do quadro de servidores públicos e agentes políticos da Câmara de Vereadores Município de Portão/RS.

1.6 - Considerando que os quantitativos previstos foram estimados, poderá ocorrer sobras, ou ampliações, em razão de atestados, férias, exonerações, contratações, ampliações ou redução do quadro de servidores e também da alteração do valor fixado em lei (atualizado).

1.7 - DOS CARTÕES

1.7.1. O benefício vale-refeição será fornecido através de cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico em PVC, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros alimentícios nos estabelecimentos credenciados. Os cartões devem ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações.

1.7.2. Os cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico deverão ser disponibilizados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

conforme segue:

- a)** Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- b)** Personalizados com nome do usuário, razão social da contratada e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no art. 17, da Portaria 03. De 01 de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- c)** Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões, ou ser realizado através de Central de Atendimento/Aplicativo/Site pelo usuário;
- d)** A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, após a data da assinatura do contrato e do envio dos dados necessários pelo contratante;
- e)** Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da solicitação feita pelo Contratante.

1.7.3. Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para o Contratante ou beneficiários.

1.7.4 - O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da licitante vencedora.

1.7.5 - O fornecimento inicial dos cartões deverá ocorrer sem ônus para os órgãos solicitantes e seus empregados.

1.7.6 - A segunda via do cartão, bem como sua reposição eventual em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, perda, furto e roubo, não será admitida a cobrança de taxa de reemissão de cartão (2ª via) dos órgãos solicitantes.

1.7.7 - Caso seja solicitada segunda via do cartão, será cobrado do servidor o valor correspondente mediante débito diretamente dos créditos a que tem direito.

1.7.8 - No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a licitante vencedora deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

1.7.9 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pela Câmara de Vereadores, devendo haver a possibilidade de ocorrer cargas avulsas.

1.7.10 - O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão, por beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

1.7.11 - O fornecimento variará de acordo com o número de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa da Câmara de Vereadores. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento inicial de Cartões Alimentação com número atual/mínimo de 34.

1.7.12 - As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pelo Departamento Administrativo da Câmara de Vereadores, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2 – DA EXECUÇÃO

2.1 - A licitante vencedora deverá comprovar, mediante relação escrita em até 30 (trinta) dias corridos depois de firmado o contrato, que possui suficiente rede de estabelecimentos. A relação deve trazer o nome dos estabelecimentos credenciados no município de Portão. A relação deverá apresentar pelo menos 30 (trinta) estabelecimentos localizados na cidade de Portão/RS.

2.2 - A licitante contratada deve disponibilizar acesso, ao responsável autorizado pelo Legislativo, para gerenciamento do sistema, através da senha pessoal, ficando sob sua inteira responsabilidade toda e qualquer alteração efetuada, tais como: valor dos créditos, inclusão e exclusão de usuários, solicitação de 2ª via de cartões, extratos, cancelamento, bloqueio e desbloqueio.

2.3 - A validade do Cartão não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos, contados da data de sua emissão.

2.4 - A empresa licitante deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico para consulta de saldo disponível pelo usuário do cartão magnético e esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização do benefício.

2.5 - A contratada deverá entregar os cartões de Vale-alimentação em até 10 (dez) dias corridos após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Legislativo do Município de Portão/RS através de endereço de correio eletrônico (compras@camaraportao.rs.gov.br), ou no seguinte endereço: Rua 9 de Outubro, 329, Centro, Portão/RS, Departamento Administrativo da Câmara de Vereadores.

2.6 - Os créditos nos cartões eletrônicos/magnéticos com senha serão solicitados mensalmente, pelo Poder Legislativo do Município de Portão/RS, via “on-line”, devendo as requisições serem atendidas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da solicitação.

2.7 - Os cartões deverão ser entregues bloqueados e em envelope lacrado, devendo o desbloqueio ser feito através da Central de Atendimento eletrônico pelo usuário ou Aplicativo para Smartphones, ou automaticamente através da primeira utilização. Os cartões deverão vir com senhas pré-definidas que posteriormente poderão ser alteradas pelos servidores.

2.8 - O órgão solicitante poderá requerer o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões magnéticos (dos servidores), assumindo total responsabilidade quanto a eventuais demandas judiciais daí decorrentes.

2.9 - A licitante vencedora deverá administrar e fornecer o objeto da presente licitação conforme solicitação do órgão requerente, englobando as atividades (obrigações) constantes no presente edital e no Termo de Referência – Anexo I.

2.10 - Não poderá haver carência para o início do fornecimento dos serviços objeto do presente certame e nem a cobrança de taxas, inclusive anuidade.

2.11 - A quantidade de cartões poderá ser alterada no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2.12 - A licitante vencedora deverá reembolsar pontualmente os estabelecimentos comerciais pelo valor dos vales utilizados, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a Câmara de Vereadores de Portão/RS não responderá solidária e subsidiariamente, por esse reembolso.

2.13 - Os créditos deverão ser colocados nos cartões durante a execução do contrato, sendo distribuídos aos beneficiários sempre até o dia 21 (vinte e um) do mês subsequente ao trabalhado, independentemente de ser sábado, domingo ou feriado.

2.14 - Quando da entrega dos cartões de vale alimentação o órgão solicitante o receberá provisoriamente para efeito de posterior verificação plena de sua conformidade com a especificação do edital.

2.15 - Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pela Administração produtos com especificação diferente da contida no Termo de Referência – Anexo I.

2.16 - Verificada a desconformidade dos cartões entregues, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

2.17 - Após a verificação plena quanto ao atendimento de todas as condições legais e contratuais, e consequente aprovação, será dado o recebimento definitivo. Após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, será dada a consequente aceitação.

2.18 - O recebimento provisório e definitivo dos bens, ora licitados, conforme o caso observará o que dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

2.19 - Entende-se por materiais inadequados, aqueles que:

- a) Apresentarem embalagens violadas, danificados ou com aparência duvidosa; e
- b) Apresentarem-se em desconformidade com as especificações do edital e da proposta vencedora.

2.20 - DA REDE CREDENCIADA

2.20.1 - A utilização do cartão-alimentação deve ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, que atendam satisfatoriamente aos serviços empregados em termos de qualidade, quantidade e preços.

2.20.2. O cartão-alimentação deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, refeições e lanches prontos em estabelecimentos credenciados sendo supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúteis, peixarias, postos de combustíveis, padarias, restaurantes, bares, lanchonetes, cafeterias, dentre outros.

2.20.3 - A licitante vencedora deverá comprovar mediante relação escrita que possui suficiente rede de estabelecimentos. A relação deve trazer o nome dos estabelecimentos credenciados, e deverá conter, pelo menos, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados no Município de Portão/RS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2.20.4 - A quantidade mínima descrita acima deverá ser mantida durante todo o prazo de vigência do contrato.

2.20.5 - A contratada deverá manter, nas empresas credenciadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

2.20.6 - A Câmara poderá, a qualquer tempo, solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários, sendo estes credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação.

2.20.7 - A licitante vencedora deverá comunicar imediatamente ao órgão solicitante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

2.20.8. A licitante vencedora deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões.

2.20.9. A licitante vencedora deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos benefícios.

2.20.10 - Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

2.20.11. Poderão ser exigidas as cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério do órgão solicitante.

3 - DO VALOR OFERTADO:

3.1 - No valor proposto pela licitante deverão estar inclusas todas as despesas necessárias para a entrega dos cartões, incluindo custos com fretes, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.

4 - DO PAGAMENTO:

4.1- Os pagamentos serão realizados mensalmente por meio de crédito na conta corrente indicada ou através de boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal correspondente à execução e entrega do objeto ou recarga dos vales, com o aceite do setor de Recursos Humanos, em conformidade com os relatórios de efetividade emitidos pelo departamento pessoal.

4.2- No caso de a taxa ser negativa, a Câmara de Vereadores pagará à licitante vencedora a porcentagem por ela oferecida, sendo que o valor apurado será abatido do valor bruto da nota fiscal emitida, onde a Câmara de Vereadores contabilizará o valor bruto dos créditos e efetuará uma retenção do valor abatido, registrando-o como receita e pagando para a licitante vencedora o valor líquido da respectiva nota fiscal.

4.3- As despesas decorrentes do presente processo serão atendidas através da seguinte dotação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

orçamentária:

CÂMARA DE VEREADORES			
NÚMERO	DOTAÇÃO	DESPESA	ÓRGÃO
3.3.9.0.4.60.00.00.00	3784	Indenização Auxílio Alimentação	CÂMARA DE VEREADORES

4.4 - Em casos de aumento ou qualquer outra alteração do valor do Vale-alimentação, o mesmo será repassado para a licitante vencedora e esta deverá alterar os valores de Créditos no Cartão Vale-alimentação.

4.5 - O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

4.6 - A Nota Fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, desconto aplicado e número da autorização de fornecimento.

4.7 - O pagamento pelos serviços, caso haja, será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da licitante vencedora, cujos dados (banco, agência, número da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

4.7.1 - Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

4.8 - Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico, mensalmente, a partir das **00h do dia 21 (vinte e um) de cada mês**, mesmo esse dia sendo sábado, domingo ou feriado, a qual será encaminhada à licitante vencedora com um prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência.

4.9 - O auxílio é empenhado e parametrizado diretamente na Folha de Pagamento, estando devidamente parametrizado para cada servidor, assim não havendo emissão de Pedido de Empenho e nem de Nota de Empenho, após a formalização do contrato, somente mensalmente no período de pagamento do benefício.

4.10 - Considerando que atualmente a Câmara de Vereadores não paga taxa administrativa, será adotado como **valor de referência de 0,00% (zero por cento)**. Caso fosse adotado percentual menor, poderia acarretar a restrição de participação de licitantes interessadas.

4.11 - Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da Câmara de Vereadores.

4.12 - Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato dos créditos efetuados nos cartões eletrônicos.

4.13 - Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

solicitação.

4.14 - Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

4.15 - Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para a Câmara de Vereadores ou para o usuário.

4.16 - Ocorrendo atraso no pagamento, o valor será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo do período, ou outro índice que vier a substituí-lo por Lei, e a Câmara de Vereadores compensará a licitante vencedora com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

5 - DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:

5.1 - Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

5.2 - As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3 - É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital.

5.3.1 – Deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3.2 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.3 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.3.4 - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do Pregão na forma eletrônica.

5.3.5 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

6.1 - As propostas financeiras deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observado o disposto no item 7, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da Sessão Pública.

6.1.1 – A licitante declarada vencedora do certame deverá encaminhar a proposta financeira ajustada ao lance vencedor, no prazo mínimo de 2 horas ou outro fixado pelo Pregoeiro, por meio exclusivo do sistema eletrônico.

6.1.2 - Os documentos de habilitação poderão ser enviados pela licitante vencedora em fase posterior ao envio da proposta financeira ajustada ao lance vencedor, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o disposto no item 8 deste edital.

6.2 - O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

6.2.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.2.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame.

6.2.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

6.2.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital.

6.2.4 - Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

6.2.7 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, disposto no inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21.

6.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em Lei e neste edital.

6.4 - Outros eventuais documentos complementares à proposta e a habilitação, que venham a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

solicitados, deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 2 horas ou outro fixado pelo Pregoeiro.

7 - DA PROPOSTA FINANCEIRA:

7.1. Na formalização da proposta da empresa vencedora, serão consideradas as propostas registradas no sistema eletrônico, observando a indicação completa dos serviços ofertados e da taxa proposta.

7.2 - Na proposta, será considerada obrigatoriamente:

- a) Preço em percentual, em algarismos com no máximo duas casas decimais;
- b) Indicação de percentual (%) de desconto, incidente sobre o valor da mensalidade do Vale-alimentação, fornecidos a cada mês;
- c) Será permitido o uso de índice de desconto igual a 0% (zero por cento) ou negativo, devendo o percentual ser expresso com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo que o desconto negativo não poderá ser repassado de forma alguma aos servidores;
- d) Taxa igual a 0% (zero por cento), significa que a licitante vencedora não cobrará taxa alguma pela administração dos cartões, não implicando quaisquer ônus extras;
- e) Taxa administrativa negativa, significa que a licitante vencedora pagará à Câmara de Vereadores, a porcentagem equivalente na proposta. Neste caso, o valor apurado será descontado mensalmente pelo Poder Legislativo Municipal do valor devido à contratada por ocasião do pagamento dos vales-alimentação;
- f) A proposta terá validade de 60 dias, contados da data de abertura da sessão do pregão.

7.3 - As licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo II - Modelo de Proposta Comercial**, com a indicação completa dos serviços ofertados, incluindo, se houver, as referências e demais dados técnicos, bem como a indicação do desconto, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

7.4 - Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1 - Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 6 deste edital:

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2.2 - Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.2.3 - Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

8.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente a Certidão de Inscrição Municipal ou Alvará Municipal de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.4 - Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS.

8.3.5 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.3.6 – Nos moldes da declaração conjunta constante no **Anexo III**:

a) Declaração, sob as penalidades da Lei, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

b) Declaração, sob as penalidades da Lei, em cumprimento do disposto no inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

Observação:

I) Será verificado junto à Fazenda Municipal de Portão a existência de débitos pelo licitante arrematante;

II) Caso esteja em débitos com o Município de Portão, será considerado inabilitado;

III) Será aberto o prazo legal para regularização do débito pelos licitantes beneficiados pela Lei Complementar 123/2006.

8.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou por meio eletrônico disponibilizado pelo Tribunal de Justiça correspondente a sua sede, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.4.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

8.4.2.1 - Para comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada mediante a apuração de índices aceitáveis, os quais deverão estar calculados pelo Contador responsável pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

empresa, em documento assinado, pela aplicação das seguintes fórmulas:

- LIQUIDEZ CORRENTE: $AC / PC =$ índice mínimo, preferível: **1,20**
- LIQUIDEZ GERAL: $(AC + ARLP) / (PC + PELP) =$ índice mínimo: **1,00**
- GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $(PC + PELP) / AT =$ índice máximo: **1,00**

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível em Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Observação:

I - As licitantes que não apresentarem os indicadores em concordância ao estabelecido pela Administração Pública, não obterão a classificação Econômico-financeira;

II - As licitantes que utilizam a Escrituração Contábil Digital/ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital/SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

III - As licitantes criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme Art. 65 §1º da Lei nº 14.133/2021.

8.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 - Para fins de comprovação de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, de no máximo 02 (dois), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, qual seja, administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição por meio de cartão eletrônico/magnético com chip;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços com características semelhantes, incluindo, no mínimo:

- b.1) Gestão de créditos eletrônicos;
- b.2) Disponibilização de rede credenciada;
- b.3) Atendimento a usuários e ao contratante;

c) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica;

d) Os atestados deverão conter, sempre que possível:

- d.1) Identificação do contratante;
- d.2) Período de execução, devendo referir-se a serviços realizados nos últimos 2 (dois) anos;
- d.3) Quantidade aproximada de beneficiários atendidos, não podendo ser inferior ao quantitativo estimado para a presente contratação;
- d.4) Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

Observação:

- Os documentos constantes nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4.1, a critério da licitante, poderão ser substituídos pelo Registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Fornecedores/SICAF.

- A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

- A assinatura de qualquer documento necessário para este certame poderá ser realizada por meio eletrônico qualificado, que utiliza certificado digital, mediante a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras. O documento com a assinatura digital pela plataforma gov.br tem a mesma validade de um documento com assinatura física, devendo ser utilizado o sistema de validação disponibilizado no site <https://validar.iti.gov.br/> a fim de conferir a sua autenticidade.

8.6 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.7 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8 - A habilitação deverá ser realizada por processo eletrônico de comunicação à distância.

8.9 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.9.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

8.10 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8.13 - O licitante será convocado para manifestação prévia a sua desclassificação.

8.14 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.15 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e a habilitação técnica.

8.17 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da Sessão Pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.18 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.19- Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital.

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

8.22 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9 - DAS VEDAÇÕES:

9.1 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) que estejam constituídas em consórcios;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores a divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

9.2 - O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3 - Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1 - No dia e hora indicados no preâmbulo, o Pregoeiro abrirá a Sessão Pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

10.2 - O licitante poderá participar da Sessão Pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 5.3.2 deste edital.

10.3 - A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4 - Iniciada a Sessão Pública, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

11.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem descontos inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, cuja taxa de administração máxima **está prevista no item 1.1 deste edital;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação a proposta mais bem classificada.

11.4 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.5 - As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Pregoeiro dará início a fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.6 - Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

11.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

I - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do desconto consignado no registro.

II - O licitante somente poderá oferecer desconto maior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

III - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

IV - O intervalo mínimo de diferença de desconto entre os lances será de **- 0,01% (um centésimo por cento negativo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

V - Serão considerados intermediários os lances iguais ou menores de desconto já ofertado.

VI - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.8 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

12 - DO MODO DE DISPUTA:

12.1 - Será adotado o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes nos itens 6 e 11.

12.2 - A etapa competitiva, de envio de lances na Sessão Pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

12.3 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

se tratar de lances intermediários.

12.4 - Na hipótese de não haver novos lances, a Sessão Pública será encerrada automaticamente.

12.5 - Encerrada a Sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do maior desconto, mediante justificativa.

12.6 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.7 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublica.com.br.

12.8 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor da menor taxa registrada, vedado a identificação do seu detentor.

13 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1 - Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 6.2.5 e 6.2.6 deste edital.

13.1.1 - Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) a proposta de menor valor.

13.1.2 - Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de maior desconto será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta superior àquela considerada, até então, de maior desconto, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta superior à de maior desconto, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

13.1.3 - O disposto na alínea “a” não se aplica às hipóteses em que a proposta de maior desconto inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2 - Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver regulamento);
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.3 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

14 - DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

14.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro deverá dar início a fase de negociação, pelo sistema eletrônico, com o licitante que tenha apresentado o maior desconto, para que seja obtida melhor proposta.

14.2 - A resposta a negociação e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 2 horas ou outro fixado pelo Pregoeiro.

14.3 - Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do desconto oferecido em relação ao valor de referência da Administração.

14.4 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15 - DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

15.1 - Os documentos de habilitação, de que trata o item 8, enviados nos termos do item 6.1.2, todos deste edital, serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

15.2 - As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade expedido por advogado legalmente constituído pela licitante, sob sua responsabilidade pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

15.4 - A beneficiária da Lei Complementar n° 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.5 - Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

15.6 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16 - DOS RECURSOS:

16.1 - Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação.

16.2 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.3 - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 16.1 deste edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

16.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.6 - O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

17.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital, para tanto os interessados deverão:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) ser a peça recursal assinada por sócio, ou pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, ser protocolado via sistema na forma eletrônica através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.2 - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores a data designada para abertura da Sessão Pública, e deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema.

17.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.8 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.9 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

17.10 - Os esclarecimentos deverão obedecer a mesma regra das impugnações prevista no item 17.1 “a” e “b”.

18 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

18.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19 - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

19.1 - Esgotados todos os prazos recursais e depois de adjudicada a licitação, a Administração, no prazo de até 10 dias, podendo ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 7.2, “f” deste edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 19.1 deste edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas a obtenção de desconto maior, mesmo que inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

19.7 - O contrato decorrente deste edital terá sua vigência de 12 (doze) meses, após assinatura, facultada a sua prorrogação, a critério da Administração, estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.8 – Caso haja prorrogação, os descontos/preços iniciais oferecidos serão reajustados, mediante a aplicação, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 - A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2 - Serão aplicadas as seguintes sanções ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 do presente instrumento:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta inteiros por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2 do presente instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2.

20.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara de Vereadores à licitante vencedora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7 - Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b” será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20 - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2, a licitante vencedora será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

20.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, a licitante vencedora poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10 - Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12 - É admitida a reabilitação da licitante vencedora perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

20.13 - A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 20.2 exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 - Da Sessão Pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

21.3 - Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília/DF.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

21.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

21.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9 - Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos, ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.10 - O presente edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município <https://www.portao.rs.gov.br> e também poderá ser lido ou obtida cópia no Setor de Licitações, situado na Rua 9 de Outubro, 229, Centro, Portão/RS, CEP: 93.180-000, pelo e-mail licitacao@portao.rs.gov.br ou ainda pelo telefone: (51) 3500-4200, nos dias úteis, no horário das 8h às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.11 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.12 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

21.13 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.14 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

21.15 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

21.16 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

21.17 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <https://www.portao.rs.gov.br> e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.18 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

21.19 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

21.20 - Para atender a seus interesses, o Município de Portão poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos descontos ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei nº 14.133/21.

21.21 - O Município de Portão poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.22 - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Portão/RS.

21.23 - Integram este edital, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- b) Anexo II - Modelo de Proposta Financeira.
- c) Anexo III - Modelo de declaração conjunta.
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato.

Portão, 04 de maio de 2026.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal

Este edital foi analisado pela Procuradoria-Geral do Município
e encontra-se apto para sua publicação.

Procuradoria-Geral do Município
Dr. Alexandre Takeo Sato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUERIMENTO Nº 49/2026

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 2026/02

Câmara Municipal de Portão

Departamento Administrativo

Necessidade do Poder Legislativo: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Relativos ao Fornecimento, Administração e Gerenciamento de Cartão Vale-Alimentação para os Servidores do Poder Legislativo.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa Especializada para Prestação de Serviços Relativos ao Fornecimento, Administração e Gerenciamento de Cartão Vale-Alimentação personalizado para os Servidores do Poder Legislativo, na Modalidade de Cartões Eletrônicos com Chip, Tarja Magnética e/ou Eletrônico, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, conforme especificações abaixo:

- O quantitativo estimado é de 34 (trinta e quatro) servidores ativos e os agentes políticos, sendo que poderá haver variação desse número no decorrer do contrato em função de admissões ou desligamentos.
- As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do contrato, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.
- O prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O critério de julgamento e classificação adotado será o de maior desconto na taxa de administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação, tendo vista a necessidade de ter uma empresa especializada para administrar, gerenciar, fazer a emissão e o fornecimento de cartões de vale alimentação eletrônico/magnético com tecnologia de chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinados aos servidores e agentes políticos da Câmara de Vereadores de Portão em atendimento a Lei Municipal nº 3.353/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação como uma medida estratégica e necessária trazendo: facilidade, agilidade, segurança, controle e redução de custos operacionais, além de transparência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Caberá à CONTRATADA o fornecimento, administração e gerenciamento de créditos de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico/magnético personalizado para os Servidores do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Legislativo, na Modalidade de Cartões Eletrônicos com Chip, Tarja Magnética e/ou Eletrônico, que permita a aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais para os servidores da Câmara Municipal de Portão/RS, com recargas mensais.

A quantidade de beneficiários, o valor mensal do benefício, o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das necessidades da Câmara Municipal ou correções monetárias, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

Os cartões deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, com senha individual, personalizados por usuário, para crédito do benefício e débito conforme utilização em estabelecimentos conveniados, com prazo de validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão.

Os cartões e a senhas relativas deverão ser entregues em envelopes lacrados, na sede da Câmara Municipal de Portão, na rua 09 de Outubro, 329 – Centro, Portão/RS e sem custo de envio ou frete.

O primeiro cartão de vale alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal.

Poderá ocorrer o fornecimento de segunda via dos cartões, quantas vezes for necessário, em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem ônus para a Câmara Municipal.

Os dados cadastrais iniciais dos beneficiários bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da CONTRATADA, sem interferência da Câmara Municipal, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo, cujo leiaute deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato.

O cartão será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, sendo que tal senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda da mesma, e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à contratante.

Além de recargas mensais, poderão ser efetuadas cargas avulsas, a qualquer tempo, conforme necessidade da Câmara Municipal, sempre de acordo com a legislação referente.

Os débitos no saldo dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

Os créditos inseridos nos cartões deverão possuir validade indeterminada e serem cumulativos.

O reembolso às empresas credenciadas, referente aos gastos realizados com os cartões alimentação, será efetuado, pontualmente, e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Câmara Municipal de Portão/RS não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, através da internet, com acesso mediante liberação de login e senha, que conterà a relação nominal dos beneficiários e estará acessível à manutenção pela Câmara Municipal, através das funcionalidades:

- a) inclusão, exclusão, consulta e alteração de usuários;
- b) solicitação de emissão, bloqueio e desbloqueio de cartões;
- c) solicitação de segunda via de cartão e senha;
- d) consulta de saldo/extrato dos cartões;
- e) efetivação de créditos/cargas avulsas, para funcionário específico e em determinado valor, de acordo com legislação referente;
- f) reversão de créditos, sendo possibilitada a reversão de valores já creditados;
- g) extração de relatórios, faturas, e extratos do convênio.

Além do sistema de gerenciamento, a CONTRATADA disponibilizará, aos beneficiários um sistema, por meio eletrônico, a dizer, página na rede mundial de computadores e aplicativo para dispositivo móvel, nos sistemas Android e IOS, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) consulta de saldos, extratos, movimentações, alteração de senha, bloqueio de cartão, relação de estabelecimentos conveniados;
- b) serviço de atendimento ao cliente - SAC, com disponibilidade mínima em dias úteis e em horário comercial, via telefone, com possibilidade de bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo pelo beneficiário, mediante fornecimento do número do cartão ou CPF do usuário.

A CONTRATADA deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões no Estado do Rio Grande do Sul e deverá ter, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos credenciados na cidade de Portão/RS, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

A qualquer tempo a Câmara Municipal de Portão/RS poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação de que continua mantendo estabelecimentos comerciais credenciados.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A CONTRATADA deve manter-se atualizada quanto a tecnologia dos serviços prestados frente as exigências do mercado, para que não ocorra a interrupção dos serviços e riscos de segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do projeto terá início a partir da data de assinatura do contrato, conforme acordado entre as partes contratantes, estabelecendo essa data como o ponto de partida para a implementação das atividades e o cumprimento das obrigações contratuais.

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, num prazo de até 02 (dois) dias úteis, um programa ou site via web para envio dos arquivos, garantindo segurança na transmissão dos arquivos eletrônicos em formato definido pela CONTRATANTE, conforme requisitos deste Termo de Referência.

Obrigações da empresa CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- I – cumprir os estritos termos do contrato de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- II – fornecer os cartões magnéticos, ou com chip de segurança, ou de similar tecnologia, de acordo com este Termo de Referência;
- III – disponibilizar um sistema informatizado, através da internet, com acesso mediante liberação de login e senha, de acordo com o item deste Termo de Referência;
- IV – disponibilizar à Câmara Municipal, um canal de comunicação entre o servidor indicado para operar o sistema de administração, controle e gerenciamento, por meio da indicação de preposto;
- V – disponibilizar, aos beneficiários do Programa de Alimentação, por meio eletrônico, e/ou aplicativo para dispositivo móvel, um serviço de atendimento ao cliente – SAC;
- VI – manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões de acordo com este Termo de Referência;
- VII – emitir a Fatura dos Serviços e a Nota Fiscal Eletrônica, remetendo-as à Câmara Municipal;
- VIII - Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede CONTRATADA, comunicando, eventuais alterações;
- IX - Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- X - Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos empregados beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- XI - Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados;
- XII - Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Obrigações da Câmara Municipal:

- I – a administração, o controle, o gerenciamento e a manutenção do Programa Alimentação, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela empresa CONTRATADA;
- II – indicar servidor do quadro de servidores efetivos para operar o sistema de administração, o controle, o gerenciamento disponibilizado pela empresa CONTRATADA;
- III – entregar os cartões e as senhas atribuídas aos usuários, mediante assinatura no protocolo de entrega e recebimento;
- IV – orientar aos usuários dos cartões quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda o roubo do cartão e/ou senha atribuída à Câmara Municipal;
- V – efetuar o bloqueio do cartão no sistema de gerenciamento online, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão;
- VI – efetuar o pagamento das faturas mensais;
- VII – manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários;
- VIII – notificar a empresa CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IX – aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- X – prestar à empresa CONTRATADA, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- j) praticar ato lesivo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Para aceitação da melhor proposta, será considerado o maior desconto na taxa de administração e o atendimento às especificações mínimas contidas nesse Termo de Referência e na legislação vigente sobre a matéria.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto sobre a taxa de administração, conforme Lei n.º 14.133/2021 e o atendimento às especificações mínimas contidas nesse Termo de Referência e na legislação vigente sobre a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

9. ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO

Valor mensal aproximado dos vales aos funcionários: R\$ 32.000,00

Valor anual aproximado dos vales aos funcionários: R\$ 380.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação, ora pretendida, decorrerá da Dotação Orçamentária de nº 3.3.9.0.4.60.00.00.00.00 – Auxílio Alimentação

Ana Paula Lorenzo Ludwig
Departamento

Fátima Tenedini Coelho
Presidente/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA

DATA DA ABERTURA: 21/05/2026

HORÁRIO: 9 horas

Licitante:	
Endereço:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Telefone:	
e-mail:	

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do presente edital e seus anexos, em sua modalidade Pregão, na forma Eletrônica, de nº 25/2026, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos ao fornecimento, administração e gerenciamento de cartão vale-alimentação em atendimento à nova Lei de Licitações, de nº 14.133/21.

Abaixo nossa proposta financeira:

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor mensal aprox.	Valor total aprox.	Taxa administração máxima a ser cobrada
1	Administração, gerenciamento, emissão, distribuição e o fornecimento de cartões de vale-alimentação eletrônico/magnético com tecnologia de chip, com senha pessoal, para recargas mensais, destinado aos servidores da Câmara de Vereadores de Portão/RS - aproximadamente 34 funcionários	Mês	12	R\$ 32.000,00	R\$ 380.000,00%

Validade da Proposta: Conforme edital.

Forma de pagamento: Conforme edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Prazo de garantia: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Prezados Senhores,

Nós abaixo-assinados, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº 25/2026, declaramos junto ao Pregoeiro do Município de Portão que:

cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 123/06, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos.

cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no edital.

nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21.

não nos enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

...(Município), ... de de 2026.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2026
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE
CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustam a prestação de serviços, nas condições do edital e seus anexos, constante do processo licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico de nº 25/2026, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 1.416/22 e Lei Municipal nº 3.353/2026, bem como pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS AO FORNECIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CARTÃO VALE-ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO E AGENTES POLÍTICOS, a ser fornecido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme segue:

Item	Descrição	Un	Qtd	Taxa de administração (%)

1.2 - A CONTRATADA observará em todas as fases do Contrato o disposto no Termo de Referência - Anexo I do instrumento editalício.

1.3 – Da Entrega:

1.3.1 - A CONTRATADA entregará os cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico quando da solicitação realizada pelo CONTRATANTE e deverão ser disponibilizados conforme segue:

- a)** Novos e sem uso, mantendo um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- b)** Personalizados com nome do usuário, razão social do CONTRATANTE e numeração de identificação sequencial, conforme disposto no art. 17, da Portaria 03. De 01 de março de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- c)** Em envelope lacrado, com manual básico de utilização e bloqueados. O desbloqueio poderá ser automático quando da primeira utilização dos cartões ou ser realizado através de Central de Atendimento/Aplicativo/Site pelo usuário;
- d)** A primeira remessa dos cartões deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, após da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

assinatura do contrato e do envio dos dados necessários pelo CONTRATANTE;

e) Novos cartões (2ª via) deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da solicitação feita pelo CONTRATANTE.

1.3.2 - Os cartões e a senhas deverão ser entregues em envelopes lacrados, na sede da Câmara Municipal de Portão, na rua 09 de Outubro, 329 – Centro, Portão/RS e sem custo de envio ou frete.

1.3.3 - Constatada alguma irregularidade nos cartões disponibilizados, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE ou beneficiários.

1.3.4 - O ônus relativo à logística e respectiva entrega dos cartões é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.3.5 - O fornecimento inicial dos cartões deverá ocorrer sem ônus para o órgão solicitante e seus empregados.

1.3.6 – Para a segunda via do cartão, bem como sua reposição eventual em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, perda, furto e roubo, não será admitida a cobrança de taxa de reemissão de cartão (2ª via) do CONTRATANTE.

1.3.7 - Caso seja solicitada segunda via do cartão, será cobrado do servidor o valor correspondente mediante débito diretamente dos créditos a que tem direito.

1.3.8 - No caso de substituição dos cartões eletrônicos, a qualquer título, a CONTRATADA deverá transferir os créditos remanescentes da primeira via para a segunda via do cartão.

1.3.9 - A carga dos cartões será mensal, de acordo com as quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE.

1.3.10 - O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão, por beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo.

1.3.11 - O fornecimento variará de acordo com o número de servidores/beneficiários bem como pelo valor dos benefícios do programa do CONTRATANTE. Para os fins de previsão fica indicado o fornecimento de Cartões Alimentação com número atual/mínimo de 34 (trinta e quatro) beneficiários.

1.3.12 - As quantidades de vales e os beneficiários serão informados mensalmente pelo CONTRATANTE por ocasião da respectiva encomenda, podendo ser alteradas para mais ou para menos, sem ônus adicional.

1.3.13 - Quando da entrega dos cartões, o CONTRATANTE receberá provisoriamente, para efeito de posterior verificação plena de sua conformidade com a especificação do edital.

1.3.15 - Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pelo CONTRATANTE itens com especificações diferentes das contidas no edital, e seus anexos, e no Termo de Referência – Anexo I do instrumento editalício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E REAJUSTE:

2.1 – Pela prestação do serviço contratado, a CONTRATADA cobrará a título de taxa de administração o percentual de.....% (.....).

2.2 - No valor proposto pela CONTRATADA estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento dos cartões, objetos deste instrumento, incluindo custos com transporte, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

2.3 - O valor pactuado entre as partes não sofrerá alterações durante a vigência do contrato, salvo em condições previstas no disposto no Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, devidamente comprovadas.

2.4 - Na hipótese de o prazo para a prestação do serviço ultrapassar os 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser corrigido, tendo como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo do período ou outro que vier a substituí-lo por Lei.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente por meio de crédito na conta corrente indicada ou através de boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal correspondente à execução e entrega do objeto ou recarga dos vales, com o aceite do CONTRATANTE, em conformidade com os relatórios de efetividade emitidos pelo departamento pessoal.

3.2. No caso de a taxa ser negativa, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a porcentagem por ela oferecida, sendo que o valor apurado será abatido do valor bruto da nota fiscal emitida, onde o CONTRATANTE contabilizará o valor bruto dos créditos e efetuará uma retenção do valor abatido, registrando-o como receita e pagando para a CONTRATADA o valor líquido da respectiva nota fiscal.

3.3. As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária:

CÂMARA DE VEREADORES			
NÚMERO	DOTAÇÃO	DESPESA	SECRETARIA

3.4 - Em casos de aumento ou qualquer outra alteração do valor do Vale-alimentação, o mesmo será repassado para a CONTRATADA e esta deverá alterar os valores de Créditos no Cartão Vale-alimentação.

3.5 - O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

3.6 - A Nota Fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, desconto aplicado e número da autorização de fornecimento.

3.7 - O pagamento, quando for o caso, será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, cujos dados (banco, agência, número da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

3.7.1 - Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da CONTRATADA, o pagamento será por meio de boleto bancário.

3.8 - Os créditos deverão ser disponibilizados nos cartões eletrônicos com chip, tarja magnética e/ou eletrônico, mensalmente, a partir das 00h do dia 21 (vinte e um) de cada mês, mesmo esse dia sendo sábado, domingo ou feriado, a qual será encaminhada à CONTRATADA com um prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência.

3.9 - O auxílio é empenhado e parametrizado diretamente na Folha de Pagamento, estando devidamente parametrizado para cada servidor, assim não havendo emissão de Pedido de Empenho e nem de Nota de Empenho, após a formalização do contrato, somente mensalmente no período de pagamento do benefício.

3.10 - Além das recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE.

3.11 - Poderão ocorrer solicitações de bloqueio imediato dos créditos efetuados nos cartões eletrônicos.

3.12 - Poderão ocorrer solicitações de estornos de créditos efetuados nos cartões eletrônicos, os quais deverão ser efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir da data da solicitação.

3.13 - Os créditos disponibilizados nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

3.14 - Ocorrendo qualquer dificuldade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, que prejudiquem ou impeçam a efetivação dos valores dos créditos nos cartões eletrônicos dos beneficiários, será obrigatória a apresentação de um meio alternativo para disponibilização dos créditos, sem ônus para o CONTRATANTE ou para o usuário.

3.15 - Ocorrendo atraso no pagamento, o valor será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo do período, ou outro índice que vier a substituí-lo por Lei, e o CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

3.16 - A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal-e acompanhada da solicitação de entrega emitida pelo CONTRATANTE na sede da Câmara Municipal de Portão, na rua 09 de Outubro, 329 – Centro, Portão/RS, ou deverá ser encaminhada para o e-mail compras@camaraportao.rs.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

3.17 - Além da Nota Fiscal-e do serviço prestado, a CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, dentro de seu período de validade.

3.18 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei que regula a matéria.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1 - A CONTRATADA prestará os serviços pelo período de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao disposto na Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores. No caso de assinaturas eletrônicas, a data de início da vigência será a da última assinatura digital efetuada.

4.2 - Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, assim o contrato de prestação de serviços poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

4.3 – No caso de ocorrer a prorrogação do contrato previsto na alínea 4.1 supra, o valor será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo do período, ou outro índice que vier a substituí-lo por Lei.

4.4 - A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado, a lista da rede de estabelecimentos credenciados, com os respectivos endereços, razão social e telefone. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, e manter, a rede de estabelecimentos credenciados, buscando a inclusão de novos estabelecimentos, a fim de ampliar e melhorar o atendimento dos usuários do cartão.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 - Verificada a desconformidade no fornecimento dos cartões, ora contratados, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, observado o disposto no Termo de Referência - Anexo I do instrumento editalício, sujeitando-se às penalidades previstas neste Contrato.

5.2 - O recebimento provisório e definitivo dos cartões, conforme o caso, observará o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1 - A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

6.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1 deste Contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 6.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 6.2.

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

6.6 - A aplicação das sanções previstas no item 6.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7 - Na aplicação da sanção prevista no item 6.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8 - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 6.2, a CONTRATADA será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

6.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12 - É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

6.13 - A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 6.1 exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exercer a administração, o controle, o gerenciamento e a manutenção do Programa Alimentação, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela empresa CONTRATADA;
- b) Indicar servidor do seu quadro para operar o sistema de administração, o controle e o gerenciamento disponibilizado pela empresa CONTRATADA;
- c) Entregar os cartões e as senhas atribuídas aos usuários, mediante assinatura no protocolo de entrega e recebimento;
- d) Orientar aos usuários dos cartões quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, o roubo do cartão e/ou senha atribuída ao CONTRATANTE;
- e) Efetuar o bloqueio do cartão no sistema de gerenciamento online, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão;
- f) Efetuar o pagamento das faturas mensais;
- g) Manter sob sua guarda e responsabilidade, os cartões e senhas atribuídas, enquanto não forem distribuídos aos usuários;
- h) Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- j) Prestar à empresa CONTRATADA, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

que venham a ser solicitados;

- k)** Solicitar à CONTRATADA a execução do objeto ora contratado, após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento hábil (Ordem de Compra e/ou Contrato);
- l)** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrente do objeto, ora contratado, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- m)** Fiscalizar a execução do objeto, ora contratado, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;
- n)** Rejeitar os serviços, ora contratados, que não atendam aos requisitos constantes das especificações do presente instrumento;
- o)** Designar servidor para acompanhar a prestação dos serviços, ora contratados;
- p)** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto;
- q)** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste instrumento.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** Cumprir os estritos termos do contrato de acordo com as especificações contidas neste instrumento e na proposta apresentada;
- b)** Fornecer os cartões magnéticos, ou com chip de segurança, ou de similar tecnologia, de acordo com este instrumento;
- c)** disponibilizar um sistema informatizado, através da internet, com acesso mediante liberação de login e senha, de acordo com o item deste instrumento;
- d)** Disponibilizar ao CONTRATANTE um canal de comunicação entre o servidor indicado para operar o sistema de administração, controle e gerenciamento, por meio da indicação de preposto;
- e)** Disponibilizar, aos beneficiários do Programa de Alimentação, por meio eletrônico, e/ou aplicativo para dispositivo móvel, um serviço de atendimento ao cliente – SAC;
- f)** Disponibilizar aplicativo para os servidores poderem acompanhar suas movimentações;
- g)** Manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões de acordo com este instrumento;
- h)** Emitir a Fatura dos Serviços e a Nota Fiscal Eletrônica, remetendo-as ao CONTRATANTE conforme a respectiva solicitação;
- i)** Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, eventuais alterações;
- j)** Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;
- k)** Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos empregados beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- l)** Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação de extravio, furto ou roubo e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos empregados;
- m)** Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações ou documentos, do CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados, não podendo sob qualquer pretexto, divulgá-los, revelá-los ou reproduzi-los, sob pena prevista na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- n)** Apresentar a comprovação dos estabelecimentos credenciados;
- o)** Executar o objeto contratual observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- p) Dar início a prestação dos serviços, ora contratados, a contar da data pactuada pelas partes;
- q) Entregar os cartões no local determinado pelo CONTRATANTE;
- r) Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas a fiscalização do CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;
- s) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 horas;
- t) Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste instrumento, no todo ou em parte a terceiros, sob pena de rescisão do presente instrumento;
- u) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do serviço, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do CONTRATANTE;
- v) Responder por todas as despesas diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das Leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- w) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, adotados pelo CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- x) A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do CONTRATANTE, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/21, sobre o valor inicial atualizado do contratado;
- y) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.1 – Deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades ao CONTRATANTE:

- a) inclusão, exclusão, consulta e alteração de usuários;
- b) solicitação de emissão, bloqueio e desbloqueio de cartões;
- c) solicitação de segunda via de cartão e senha;
- d) consulta de saldo/extrato dos cartões;
- e) efetivação de créditos/cargas avulsas, para funcionário específico e em determinado valor, de acordo com legislação referente;
- f) reversão de créditos, sendo possibilitada a reversão de valores já creditados;
- g) extração de relatórios, faturas, e extratos do convênio;
- h) emissão de relatório em Excel com as cargas efetuadas em um período, com dados mínimos como nome completo do servidor, valor da carga paga ao servidor e dia da carga. O período será delimitado pelo CONTRATANTE, podendo ocorrer variações.

7.2.2 – As seguintes funcionalidades deverão estar disponíveis aos beneficiários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio/desbloqueio de cartão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- c) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- d) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

7.3 - A CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) consulta de saldos, extratos, movimentações, alteração de senha, bloqueio de cartão, relação de estabelecimentos conveniados;
- b) serviço de atendimento ao cliente - SAC, com disponibilidade mínima em dias úteis e em horário comercial, via telefone, com possibilidade de bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo pelo beneficiário, mediante fornecimento do número do cartão ou CPF do usuário.

7.4 - Ademais, constituem obrigações e responsabilidades das partes, aquelas constantes do Termo de Referência - Anexo I do instrumento editalício.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

8.1 - Constituirão motivos para extinção do presente contrato aqueles previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/21.

8.2 - A extinção do presente contrato poderá se dar mediante previsão constante do Art. 138 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único: Ademais, será observado o disposto no Art.139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

9.1 - A gestão do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por responsável nomeado pelo CONTRATANTE, por meio de Portaria.

9.2 - A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por responsável nomeado pelo CONTRATANTE, por meio de Portaria.

9.3 - Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DECLARAÇÃO:

10.1 - A CONTRATADA declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto constante do presente instrumento, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações dele decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1 - O presente contrato poderá ser alterado mediante disposto no Art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS:

12.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame e do contrato administrativo a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4 - O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

12.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Portão/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, excluídos qualquer outro por mais privilégio que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas/PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao Art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, combinado com o Art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

14.2 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

E por estarem assim justos e contratados, rubricam e assinam o presente contrato em 2 vias de igual teor e forma devidamente homologados pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Portão, ... de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

Aprovado para formalização.

Procuradoria-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Dr. Alexandre Takeo Sato

Assessoria jurídica da Câmara Municipal de Vereadores

Dra. Suzaba Hoppe Oderich