



PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS-RS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 52/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 372/2026

Tipo de julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto

Inversão de Fases – Art.17, §1º, Lei 14.133/2021

Júlio de Castilhos, 16 de julho de 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço – menor percentual de taxa de administração, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 7522/2022.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia **21 de agosto de 2026**, às **09 horas** podendo as propostas serem cadastradas até as **08h30min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição, por meio de cartão eletrônico magnético ou tecnologia superior, com recargas de crédito mensais**, destinados aos servidores públicos municipais de Júlio de Castilhos-



RS, a serem executados conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. 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.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

2.3.1. 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, excluía 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

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

3. CADASTRO INICIAL DAS PROPOSTAS

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas, lances, de forma que a apresentação dos documentos ocorrerá da seguinte forma:



3.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

3.2.2. 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, conforme rege o art. 63, Inciso IV da lei Federal 14.133/2021.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto deste edital.

3.2.4. Declaração de observância, se for o caso, do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem 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, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.6. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 dias úteis.



4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 90 dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. A proposta apresentada pela empresa licitante deverá constar obrigatoriamente a inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, licenças, registros dos órgãos públicos municipais, estaduais, federais, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto e para a entrega no local definido pela administração municipal e todos os ônus diretos.

4.3. O valor do serviço prestado, aqui será caracterizado como menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa negativa”.

4.4. O valor percentual da taxa de administração ofertada será aplicado sobre o valor mensal que será consignado no Cartão de Vale Alimentação.

4.5. Serão desclassificadas propostas que mesmo após a fase de lances e negociação permanecerem superiores ao valor de referência estimado que é de 0,00% (zero por cento), em conformidade com o Artigo 59, inciso III, da lei 14.133/21.

4.6. Será vencedora a proposta de menor preço, ou seja, a de menor taxa de administração, observando que a contratação não poderá acarretar nenhum ônus, direto ou indireto, à prefeitura ou aos servidores públicos beneficiários.

4.7. Caso a proposta vencedora seja Taxa de Administração em percentual negativo fica a CONTRATADA obrigada a realizar as compensações dos valores a serem creditados mensalmente aos servidores, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem apresentados à CONTRATANTE.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal e à Seguridade Social na forma da lei;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. (modelo anexo III)

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias da data designada para a apresentação do documento;



b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os 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.

5.3.3. As empresas 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.

c). A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser feita mediante apresentação dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral (LG):

$$LG = (AC + RLP) \div (PC + ELP)$$

Liquidez Corrente (LC):

$$LC = AC \div PC$$

Solvência Geral (SG):

$$SG = AT \div (PC + ELP)$$

Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem índices iguais ou superiores a 1,00.

Legenda das siglas

- AC = Ativo Circulante
- RLP = Realizável a Longo Prazo
- PC = Passivo Circulante
- ELP = Exigível a Longo Prazo (ou Passivo Não Circulante)
- AT = Ativo Total

Interpretação geral

- Índice > 1,0: Em geral, indica situação financeira favorável, pois os ativos são suficientes para cobrir as obrigações consideradas pelo índice.
- Índice = 1,0: Equilíbrio entre ativos e passivos.



- Índice < 1,0: Pode indicar insuficiência de ativos para cobrir as obrigações, dependendo do contexto e do setor de atuação.

d) Patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% do valor estimado da contratação.

Conforme o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021: A Administração poderá exigir, nas licitações, a comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

e) Fluxo de caixa projetado;

f) Demonstrativo da sustentabilidade financeira durante toda a vigência contratual;

g) Projeção de receitas e despesas;

h) Capital de giro suficiente.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

5.4.1. Apresentação de, no mínimo 01 (um) Atestado de qualificação técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu satisfatoriamente objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

5.4.2. Relação de contratados públicos e privados em execução pela contratada. A relação deve conter os valores contratados, a taxa de administração praticada, tanto para o ente público, quanto para os estabelecimentos credenciados.

5.4.3. A licitante deverá demonstrar possuir condições operacionais para execução do objeto, mediante declaração de que dispõe de:

I. Central de atendimento aos usuários;

II. Atendimento à Administração Municipal;

III. Equipe técnica responsável pela implantação;

IV. Infraestrutura tecnológica e operacional apta a realizar o processamento dos créditos de vale-alimentação;

V. Sistema informatizado para gestão dos créditos;

VI. Emissão de cartões personalizados;

VII. Processo de reposição de cartões em caso de perda, roubo, furto ou defeito;

VIII. Mecanismos de segurança para processamento das transações;

IX. Procedimentos para carga mensal dos créditos;

X. Atendimento técnico durante toda a vigência contratual.

5.4.4. A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação no processo licitatório, a existência de rede credenciada suficiente para atendimento aos servidores municipais, abrangendo estabelecimentos localizados no município de Júlio de Castilhos e em um raio de até 100 km (cem quilômetros) da sede do Município de Júlio de Castilhos/RS, contemplando, no mínimo, os seguintes quantitativos e segmentos: sendo no mínimo 02 (dois) hipermercados (localizados dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km), 10 (dez) supermercados, sendo 05 (cinco) localizados no município e 05



(cinco) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km ; 07 (sete) mercados, sendo 05 (cinco) localizados no município e 02 (dois) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km ; 07 (sete) minimercados, sendo 05 (cinco) localizados no município e 02 (dois) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km; 07 (sete) restaurantes e/ou lanchonetes, sendo 05 (cinco) localizados no município e 02 (dois) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km; 03 (três) açougues, sendo 02 (dois) localizados no município e 01 (um) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km; 03 (três) padarias, sendo 02 (duas) localizados no município e 01 (um) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km; 03 (três) mercearias, sendo 02 (duas) localizados no município e 01 (um) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km; 03 (três) estabelecimentos de hortifrutigranjeiros, sendo 02 (dois) localizados no município e 01 (um) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km.

6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação deverá ser anexada diretamente no Portal, exclusivamente por meio do sistema.

6.2. Os documentos listados no item 5, referentes a habilitação, deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

6.3. Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

a) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) 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.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, 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.

7.3. 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.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INVERSÃO DAS FASES

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. 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 2.3.2 deste Edital.

8.3.A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

DA INVERSÃO DE FASES

8.5. A presente licitação será realizada com inversão de fases, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.6. Considerando as particularidades do objeto licitado, consistente na contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e disponibilização de cartões destinados ao fornecimento de vale-alimentação/refeição, mostra-se conveniente a inversão da ordem das fases prevista no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com a realização da habilitação previamente ao julgamento das propostas. A medida se justifica pela necessidade de verificação antecipada da capacidade dos licitantes para a adequada execução do serviço, tendo em vista que a contratação envolve requisitos operacionais específicos, tais como disponibilidade de sistema informatizado, capacidade de processamento dos benefícios, suporte aos usuários, gestão dos créditos disponibilizados e manutenção de rede credenciada compatível com as necessidades da Administração. A análise prévia da habilitação permitirá que somente empresas que comprovem o atendimento aos requisitos jurídicos, técnicos, fiscais e econômico-financeiros estabelecidos no edital tenham suas propostas submetidas ao julgamento, evitando a realização de análise de propostas de licitantes que não possuam condições de executar o objeto contratado. A inversão das fases contribui, portanto, para maior eficiência e racionalidade do procedimento, reduzindo atos administrativos desnecessários e conferindo maior segurança à contratação, sem comprometer a competitividade, a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO



9.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2., 5.3. e 5.4., serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

9.2. 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.

9.3. 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 por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste 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.

9.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às 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.

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

10. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



c) Serão desclassificadas propostas que mesmo após a fase de lances e negociação permanecerem superiores ao valor de referência estimado que é de 0,00% (zero por cento), em conformidade com o Artigo 59, inciso III, da lei de Licitações 14.133/2021.

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3 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.

10.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor ou percentual do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

10.5.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor ou percentual consignado no registro.

10.5.2 O licitante somente poderá oferecer valor ou percentual inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.5.4 Os lances deverão ser formulados em taxas administrativas distintas e decrescentes, inferiores a proposta de menor valor (menor taxa). O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,01 % (**zero vírgula zero um por cento**) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

10.5.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

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



10.7. O percentual relativo à taxa de administração será FIXO durante toda a vigência contratual e possíveis prorrogações.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

11.2. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.5. 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 melhor preço, mediante justificativa.

11.6. 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.

11.7. 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 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Encerrada 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 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;



12.1.2. 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) à proposta de menor valor.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor ou taxa será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço ou taxa, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

12.1.4. O disposto no item 12.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial ou percentual tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2. Se não houver licitante que atenda ao item 12.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.3 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;



e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço ou percentual, para que seja obtida melhor proposta.

13.2. A resposta à contraproposta 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 fixado no item 3.3 deste Edital.

13.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração. A referida proposta atualizada, deverá ser anexada no portal em até 24 horas (vinte e quatro horas), ou a contar do encerramento da etapa de negociação, sem aviso prévio.

13.3.1. A proposta atualizada deverá ser preferencialmente assinada digitalmente, datada e assinada pelo representante e conter no mínimo, razão social, endereço, dados do representante legal, telefone e e-mail, descrição completa do item ofertado que deverão ser detalhados em planilha com quantitativos e custos unitários e totais bem como marca.

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

14. RECURSO

14.1. 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.



14.2. 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.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente 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.

14.4. 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.

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

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

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de habilitação e julgamento, 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;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO



16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 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 à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço 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.

16.6. 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, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o termo de referência, inclusive em relação à qualidade dos serviços prestados, e os termos da sua proposta.



18. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 10 (dez) anos.

19. DO PAGAMENTO DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO

19.1. A empresa contratada enviará mensalmente ao município, Nota Fiscal Eletrônica, relativa aos serviços prestados.

19.2. A Empresa contratada também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como o valor total dos créditos disponibilizados, taxas e tarifas.

19.3. No dia 02 (dois) de cada mês, a contratada deverá processar e realizar as recargas dos créditos nos cartões dos servidores Públicos do Município de Júlio de Castilhos, de acordo com a relação nominal que será fornecida pela Prefeitura mensalmente. O pagamento dos valores devidos, deve ser feito por meio de débito em conta corrente ou boleto bancário.

19.3. O valor creditado nos cartões será estipulado pelo Município na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado 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;
- 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;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital 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.

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital 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 do presente Edital.

20.5. 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.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital 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”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado 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 nesta 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, a pessoa jurídica sucessora ou a 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 do licitante ou contratado 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 artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Júlio de Castilhos, 16 de julho de 2026

JOSÉ ANTONIO RAZIA
Prefeito em exercício



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2026
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE AUXÍLIO
ALIMENTAÇÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

a. Contratação de Empresa especializada no fornecimento, administração, gerenciamento, emissão e distribuição, na forma de cartão de auxílio alimentação, eletrônico/magnético ou tecnologia superior, para atender os servidores públicos municipais em estabelecimentos comerciais, no Município de Júlio de Castilhos-RS, com abrangência regional.

b. Da relação de Itens:

Item	Descrição	Complemento	Qtd	Un	Taxa de Administração Máxima %
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição, por meio de cartão eletrônico magnético ou com tecnologia superior, com recargas mensais de crédito, destinados aos servidores públicos municipais de Júlio de Castilhos-RS.		1	SVÇ	0,00%

O valor do serviço prestado, aqui caracterizado como menor percentual (%) de taxa de administração, admitindo-se “taxa negativa”.

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



a. A contratação deste serviço se faz necessário, diante da necessidade supracitada, pois é consabido, que o auxílio alimentação está previsto no art. 84 da LC 20/2007 “O auxílio alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a alimentação e refeição do servidor”. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio-alimentação aos servidores públicos municipais, por meio de cartão eletrônico/magnético ou tecnologia superior, conforme as especificações a serem definidas no Termo de Referência. A contratação é necessária para garantir a continuidade da concessão do auxílio-alimentação, benefício previsto na legislação municipal e destinado a auxiliar os servidores no custeio de suas despesas com alimentação, contribuindo para a promoção da segurança alimentar, valorização do servidor público e melhoria das condições de trabalho. O contrato atualmente vigente encerra sua vigência em 31 de agosto de 2026, sendo inviável sua prorrogação. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço, evitando a interrupção da concessão do benefício e os prejuízos decorrentes aos servidores e à Administração Pública. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilização de solução tecnológica que permita a administração eficiente do benefício, incluindo a emissão, gestão, recarga, processamento das transações, controle operacional, atendimento aos usuários e manutenção de rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos ao fornecimento de gêneros alimentícios e refeições, garantindo segurança, transparência, rastreabilidade e eficiência na execução contratual. A eventual descontinuidade do serviço comprometeria o cumprimento das obrigações assumidas pela Administração Municipal perante seus servidores, podendo ocasionar impactos na política de gestão de pessoas, na satisfação dos servidores e, consequentemente, na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade da concessão do auxílio-alimentação, observando os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade e do interesse público, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

a. A forma mais eficaz para suprir de forma plena a demanda do Município é a contratação de Empresa que atue na prestação do serviço supracitado, sempre atuando em conformidade com o interesse público e dentro da legalidade inerente à Administração.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

a. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

a. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



a. A empresa contratada executará os seguintes serviços:

6.1. O número de servidores a serem beneficiados com auxílio alimentação é de aproximadamente 636 (seiscentos e trinta e seis), podendo variar para mais ou para menos, perfazendo até a presente data o valor fixo de R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) conforme Lei Municipal nº 4.001/2025, devendo o mesmo estar disponível no dia 02 de cada mês. A média dos créditos correspondem uma estimativa mensal de R\$ 365.700,00 (trezentos e sessenta e cinco mil e setecentos reais).

6.2. O custo unitário de cada auxílio alimentação poderá ser alterado, a critério da Administração.

6.3. O fornecimento dos auxílios alimentação poderá sofrer variações, conforme necessidade do Município, observando-se, o do art. 125 da Lei Nº 14.133/2025.

6.4. Conforme art. 84 da LC 20/2007, o valor poderá ser utilizado para refeições ou alimentações em estabelecimentos comerciais do ramo, cabendo a contratada garantir a existência de supermercados e restaurantes credenciados na sua rede de cartões dentro do Município de Júlio de Castilhos - RS e em Municípios vizinhos, dentro da esfera territorial de aproximadamente de 100 km, inclusive concessão de máquina de cartões que viabilizem o uso junto aos locais credenciados. A utilização do cartão eletrônico/magnético ou tecnologia superior deve ocorrer de forma individual, após liberação de senha pessoal junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura. Ressalta-se que o não atendimento do presente inviabiliza a contratação.

6.5. O valor disponibilizado à cada servidor não deve ultrapassar o limite mensal fixado em lei.

Características técnicas obrigatórias:

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE FORNECIMENTO:

7.1. Caberá à contratada o fornecimento de cartão eletrônico/magnético ou tecnologia superior para disponibilização de auxílio alimentação para atendimento dos servidores, devendo ser disponibilizados aos usuários, a efetivação de créditos mensais individuais, com valores prefixados pela Administração, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento da alimentação/refeição.

7.2. A critério da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos - RS a quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia superior e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados, devido a desligamento/inclusão de novos beneficiários, sem que, por esses motivos, a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.3. O auxílio alimentação será fornecido exclusivamente através de cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia superior, fabricados em PVC, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da compra ou aquisição do produto nos estabelecimentos credenciados.



7.4. Os cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia superior deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar a aquisição do produto em estabelecimentos credenciados. Os mesmos devem ser fornecidos sem taxa de emissão.

7.5. O valor dos créditos, individualizados e em moeda corrente nacional, bem como a relação nominal dos beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos - RS, por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos.

7.6. Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos - RS, endereço Av. Pinheiro Machado, nº 649, Centro, Júlio de Castilhos/RS, CEP 98.130-000, em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização e devidamente bloqueados, sendo que, o desbloqueio será efetivado pela Contratante, através de Central de Atendimento Eletrônica ou outros meios digitais/eletrônicos a ser disponibilizada pela contratada.

7.7. O cartão eletrônico/magnético ou tecnologia superior 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 contratada.

7.8. Os cartões eletrônicos/magnéticos ou tecnologia superior deverão carregados/recarregados, mensalmente, no dia agendado pelo setor responsável pelo fornecimento das informações, através de sistema de gerenciamento com login e senha a serem fornecidos à Secretaria da Administração do Município, para viabilizar o gerenciamento das informações pertinentes (lançamentos, cancelamentos, bloqueios, monitoramentos, dentre outros).

7.9. Os saldos existentes nos cartões eletrônicos/magnéticos permanecerão disponíveis ao beneficiário após a respectiva carga, mesmo se não utilizados no mês correspondente.

7.10. O reembolso às empresas credenciadas, referente aos gastos realizados com os cartões de auxílio alimentação, será efetuado pontualmente e sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos - RS não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

7.11. A Contratada providenciará a entrega do primeiro lote de cartões de alimentação, na forma pretendida pela Administração e na sede da CONTRATANTE, em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

7.12. No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega de novo cartão, na sede da CONTRATANTE, a partir da comunicação para tanto, sendo isentas de taxas a emissão das primeiras vias do cartão, no entanto, as segundas vias do cartão possuem um custo de R\$ 5,00 (cinco reais), sendo possível que



referido custo seja atualizado apenas mediante anuência do Município, o qual será atribuído ao servidor e descontado em sua folha de pagamento no mês subsequente à solicitação da segunda via.

7.13. Em qualquer hipótese, a emissão do cartão e a sua entrega na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos - RS ocorrerá sem ônus para o Contratante e seus beneficiários.

7.14. A Contratada disponibilizará aos beneficiários:

7.14.1. Consulta de saldos, extratos, movimentações, alteração de senha, bloqueio de cartão, relação de estabelecimentos conveniados, por meio eletrônico, a dizer, página na rede mundial de computadores e/ou aplicativo para dispositivo móvel, acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

7.14.2. Serviço de atendimento ao cliente, com disponibilidade em dias úteis e em horário comercial, via telefone ou outro meio digital/eletrônico, com possibilidade de bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo pelo beneficiário.

7.14.3 O relatório com os valores creditados nos cartões e o extrato contendo o valor das despesas efetuadas pelos usuários estarão disponíveis no Sistema de Gerenciamento para consultas.

7. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

a. PRAZO

O prazo de execução dos serviços será conforme estabelecido neste Termo de Referência, respeitando o cronograma e demanda montados pela CONTRATANTE.

A empresa contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para o início da prestação dos serviços, após a assinatura do contrato.

b. LOCAL

Os serviços serão prestados diretamente aos servidores municipais, incumbindo-se da operacionalização e intermediação dos serviços entre o Município e os servidores, bem como com a rede credenciada de estabelecimentos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. São obrigações da Contratante:

- I) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- II) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;



- VI) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII) orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- VIII) prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- IX) promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- X) promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- XI) orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- XII) avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- XIII) tomar providências para realização dos pagamentos devidos;
- XIV) requisitar via Sistema de Gerenciamento os cartões contendo todos os dados cadastrais dos usuários;
- XV) instruir o usuário responsável pelo acesso ao Sistema de Gerenciamento quanto ao uso e sigilo da senha pessoal, e no tocante a conferência dos dados da transação;
- XVI) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração havida nas informações referentes aos usuários do sistema, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da sua omissão;
- XVII) entregar o cartão aos usuários, mediante protocolo que se obriga a manter em seu poder, orientando sobre a utilização do cartão alimentação e sobre a necessidade de alteração da senha atribuída;
- XVIII) manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões, enquanto não forem distribuídos aos usuários, isentando-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados;
- XIX) prevenir o usuário que, em caso de uso indevido do cartão, fica assegurado o direito da CONTRATADA advertir, suspender ou descredenciar o mesmo, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. A utilização indevida do cartão é de responsabilidade da CONTRATANTE, isentando a CONTRATADA de qualquer ônus decorrente da utilização irregular;
- XX) orientar seus servidores, usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou senha, ficando sob sua responsabilidade quaisquer transações efetuadas antes da comunicação do evento;
- XXI) efetuar o bloqueio do cartão bem como a comunicação imediata da ocorrência à Empresa contratada, no Sistema de Gerenciamento, no caso de comunicação do usuário da perda ou roubo do cartão;
- XXII) cancelar os cartões de servidores que não tenham mais vínculo com a CONTRATANTE;
- XXIII) informar via Sistema de Gerenciamento a manutenção/alteração de créditos e a data da liberação dos créditos nos cartões;
- XXIV) efetuar previamente o pagamento integral dos valores que serão disponibilizados nos cartões até o último dia útil de cada mês (pagamento no formato pré-pago), acrescido dos valores eventualmente devidos em caso de emissão, cancelamento ou substituição de cartões;
- XXV) durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE autoriza expressamente a CONTRATADA a compartilhar com outras instituições financeiras, instituições de pagamento e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, dados e informações sobre indícios de ocorrências ou de tentativas de fraudes. A finalidade de tal compartilhamento é subsidiar os procedimentos e controles das referidas instituições para a prevenção de fraudes no âmbito do Sistema Financeiro Nacional, conforme exigência da Resolução Conjunta nº 06/2023 do BACEN/CMN.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- I) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- II) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV) manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- V) indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;
- VI) trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- VII) cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- VIII) não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
- IX) entregar os serviços e produtos no prazo e nos termos contratados;
- X) administrar e gerenciar o cartão alimentação junto à CONTRATANTE;
- XI) emitir os cartões, entregando-os na quantidade requisitada pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da solicitação;
- XII) disponibilizar o crédito indicado pela CONTRATANTE para cada cartão, conforme data definida pela mesma, desde que a CONTRATANTE tenha feito o repasse do valor correspondente;
- XIII) disponibilizar o acesso ao Sistema de Gerenciamento do cartão alimentação através de acesso à internet, com login e senha, para que a CONTRATANTE possa administrar, controlar, gerenciar e realizar a manutenção dos cartões dos usuários;
- XIV) disponibilizar rede de estabelecimentos comerciais credenciados, reembolsando-os via conta corrente, nos prazos e condições pactuadas em contrato de credenciamento;
- XV) repor cartões, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, ou qualquer outro que impossibilite a utilização do cartão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação;
- XVI) substituir os cartões com defeitos de origem que impossibilitem a sua utilização, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação;
- XVII) Emitir e enviar à CONTRATANTE por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, os quais serão efetivados após a realização das cargas nos cartões.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

a. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

a. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Av. Pinheiro Machado, 649, centro.

Júlio de Castilhos – RS – CEP 98.130-000

Fone: 0800 090 9600 e-mail: pregao.juliodecastilhos@gmail.com



12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b. O servidor designado, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c. O responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- d. O servidor poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- e. Os responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços contratados serão os servidores Rogério Machado de Lima, Fiscal Tributário, matrícula 7477-2, na qualidade de titular, e a servidora Andressa Lúcia Pereira de Mello, Agente Administrativo II, matrícula 7254-0, como suplente.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

- a. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- a. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- b. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
- c. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- a. A Empresa contratada enviará ao Município por e-mail a Nota Fiscal Eletrônica referente aos serviços prestados;
- b. A Empresa contratada também disponibilizará no Sistema de Gerenciamento as informações constantes na Nota Fiscal Eletrônica, tais como o valor total dos créditos disponibilizados, taxas e tarifas.
- c. O valor creditado nos cartões será estipulado pelo Município na forma da legislação municipal e solicitado no Sistema de Gerenciamento.
- d. O crédito nos cartões será liberado após a confirmação do pagamento dos valores devidos, por meio de débito na conta corrente ou boleto bancário, sendo que este deverá ser feito até o último dia útil de cada mês e a Empresa contratada creditará o valor correspondente a cada usuário em seu cartão eletrônico/magnético ou tecnologia superior até o dia 02 de cada mês.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- a. A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetiva-

Av. Pinheiro Machado, 649, centro.

Júlio de Castilhos – RS – CEP 98.130-000

Fone: 0800 090 9600 e-mail: pregao.juliodecastilhos@gmail.com



mente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência. O critério de julgamento da licitação será o **de menor preço**, representado pela menor taxa de administração, expressa em percentual (%), incidente sobre o valor dos créditos disponibilizados aos beneficiários. Para fins de julgamento das propostas, será considerada como referência a taxa de administração estabelecida pela Administração, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar a menor taxa de administração, observadas as condições e exigências previstas no Edital e neste Termo de Referência, desde que sua proposta seja exequível e atenda integralmente às exigências do edital e do Termo de Referência. A taxa de administração de referência será fixada pela Administração com base em pesquisa de mercado realizada na fase de planejamento da contratação, servindo como parâmetro para a apresentação das propostas pelas licitantes. Independentemente do percentual da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora, seja ela, igual a zero ou negativa, permanecerá inalterado o valor dos créditos destinados aos beneficiários do auxílio-alimentação, devendo ser disponibilizado integralmente o montante definido pela Administração Municipal. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a relação contratual entre o Município e a contratada, não podendo, em nenhuma hipótese, implicar redução, desconto ou qualquer prejuízo ao valor nominal dos créditos disponibilizados aos beneficiários. Será admitida a apresentação de propostas que resultem em taxa de administração igual a zero ou negativa, desde que comprovada sua exequibilidade, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A contratação de vale alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance do menor preço considerando a menor taxa de administração para os estabelecimentos a serem credenciados, a contratada não poderá cobrar dos estabelecimentos credenciados taxa de administração superior ao percentual informado em sua proposta comercial, devendo manter essa condição durante toda a vigência do contrato. O valor devido pelo Município corresponderá ao montante total dos créditos de vale-refeição/alimentação solicitados para recarga. Sobre esse valor será aplicada o percentual da taxa ofertada pela contratada na licitação, observado a taxa mínima de referência de 0% (zero por cento). No percentual da taxa ofertada pela contratada já estão inclusas todas as suas despesas e custos operacionais, tributos, encargos sociais, trabalhistas e comerciais, bem como, os custos de emissão e entrega de cartões, não sendo devido nenhum outro valor à contratante a título de administração ou qualquer outro serviço. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

a. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

I) identificação do proponente (Razão Social/Nome, CNPJ/CPF, endereço, contatos e dados bancários).

II) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

III) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias;

IV) histórico de contratos com a mesma taxa, demonstrar que a empresa já executou contratos compatíveis com a proposta apresentada, sem registro de aplicação de penalidades, multas ou rescisões decorrentes de inexecução contratual;

V) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;

VI) assinatura do responsável legal da empresa.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Av. Pinheiro Machado, 649, centro.

Júlio de Castilhos – RS – CEP 98.130-000

Fone: 0800 090 9600 e-mail: pregao.juliodecastilhos@gmail.com



18.1 Visando garantir o atendimento integral e com qualidade ao objeto do certame, as empresas interessadas em se credenciar deverão apresentar documentação que comprove sua capacidade de execução. Para tanto, deverão ser demonstradas evidências de capacidade econômico-financeira, incluindo custos e fluxo de caixa; capacidade operacional, por meio da comprovação de estrutura e rede credenciada compatíveis com a demanda; e experiência prévia na execução de contratos de natureza e complexidade semelhantes ao objeto da contratação. Será exigida a apresentação da documentação de habilitação mínima necessária à comprovação da capacidade da licitante para a execução do objeto, nos termos estabelecidos no Edital e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como dos documentos complementares e critérios adicionais de qualificação previstos neste Termo de Referência.

18.2 Habilitação Jurídica:

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação contratual, quando houver;
- b. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;
- c. Comprovação de inscrição do ato constitutivo no registro competente, conforme a natureza jurídica da empresa;
- d. Documento comprobatório dos poderes de representação do representante legal que assinará documentos e eventual contrato decorrente da licitação;
- e. Comprovação de que o objeto social da empresa contempla atividade compatível com o objeto da contratação.

18.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Regularidade perante a Fazenda Federal;
- c. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e. Regularidade relativa ao FGTS;
- f. Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

18.4 Atestado de Capacidade Técnica

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, compreendendo:

- a. Fornecimento e administração de cartão eletrônico/magnético com ou tecnologia superior para vale-alimentação;
- b. Gerenciamento informatizado dos benefícios;
- c. Disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos comerciais.

O atestado deverá conter, no mínimo:

- a. Identificação do contratante;
- b. Período da prestação dos serviços;
- c. Quantitativo aproximado de beneficiários atendidos;



d. Declaração de que os serviços foram executados satisfatoriamente.

18.5 Contratos similares em execução

- a. Relação de contratos públicos e privados com condições semelhantes;
- b. Valores contratados;
- c. Taxa de administração praticada, tanto para o ente público, quanto para os estabelecimentos credenciados;
- d. Declaração de boa execução ou atestados de capacidade técnica.

18.6 Rede Credenciada

a. A licitante vencedora deverá comprovar, para fins de habilitação no processo licitatório, A contratada deverá comprovar a existência de rede credenciada suficiente para atender aos servidores municipais, abrangendo estabelecimentos localizados na sede do Município de Júlio de Castilhos/RS e em um raio de até 100 km (cem quilômetros) de seus limites, contemplando, no mínimo, os seguintes quantitativos e segmentos:

I – 02 (dois) hipermercados (localizados dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km);

II – 10 (dez) supermercados, sendo 05 (cinco) localizados na sede do Município e 05 (cinco) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

III – 07 (sete) mercados, sendo 05 (cinco) localizados na sede do Município e 02 (dois) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

IV – 07 (sete) minimercados, sendo 05 (cinco) localizados na sede do Município e 02 (dois) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

V – 07 (sete) restaurantes e/ou lanchonetes, sendo 05 (cinco) localizados na sede do Município e 02 (dois) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

VI – 03 (três) açougues, sendo 02 (dois) localizados na sede do Município e 01 (um) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

VII – 03 (três) padarias, sendo 02 (duas) localizadas na sede do Município e 01 (uma) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

VIII – 03 (três) mercearias, sendo 02 (duas) localizadas na sede do Município e 01 (uma) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km;

IX – 03 (três) estabelecimentos de hortifrutigranjeiros, sendo 02 (dois) localizados na sede do Município e 01 (um) dentro da esfera territorial de aproximadamente 100 km.

X – Demais estabelecimentos congêneres, desde que disponibilizem produtos e/ou serviços compatíveis com a finalidade da contratação e contribuam para ampliar as opções de utilização do benefício pelos servidores municipais.



A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada mediante apresentação de relação atualizada dos estabelecimentos, contendo, no mínimo, **razão social, nome fantasia, endereço completo, município e informações de contato**, possibilitando a conferência pela Administração Municipal.

Serão admitidos estabelecimentos congêneres aos segmentos indicados, desde que atendam às necessidades dos usuários e possuam compatibilidade com o objeto da contratação.

b. Os estabelecimentos deverão estar aptos a prestar os serviços objeto da contratação, conforme as especificações técnicas previstas neste edital;

18.7 Qualificação Econômico-Financeira

a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c. Comprovação de boa situação financeira mediante apresentação dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral (LG):

$$LG = (AC + RLP) \div (PC + ELP)$$

Liquidez Corrente (LC):

$$LC = AC \div PC$$

Solvência Geral (SG):

$$SG = AT \div (PC + ELP)$$

Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem índices iguais ou superiores a 1,00.

Legenda das siglas

- **AC = Ativo Circulante**
- **RLP = Realizável a Longo Prazo**
- **PC = Passivo Circulante**
- **ELP = Exigível a Longo Prazo (ou Passivo Não Circulante)**
- **AT = Ativo Total**

Interpretação geral

- Índice > 1,0: Em geral, indica situação financeira favorável, pois os ativos são suficientes para cobrir as obrigações consideradas pelo índice.
- Índice = 1,0: Equilíbrio entre ativos e passivos.
- Índice < 1,0: Pode indicar insuficiência de ativos para cobrir as obrigações, dependendo do contexto e do setor de atuação.

d. Patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% do valor estimado da contratação.

Conforme o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021:

A Administração poderá exigir, nas licitações, a comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

e. Fluxo de caixa projetado;

f. Demonstrativo da sustentabilidade financeira durante toda a vigência contratual;

g. Projeção de receitas e despesas;



e. Capital de giro suficiente.

18.8 Capacidade Operacional

A licitante deverá demonstrar possuir condições operacionais para execução do objeto, mediante declaração de que dispõe de:

- a. Central de atendimento aos usuários;
- b. Atendimento à Administração Municipal;
- c. Equipe técnica responsável pela implantação;
- d. Infraestrutura tecnológica e operacional apta a realizar o processamento dos créditos de vale-alimentação;
- e. Sistema informatizado para gestão dos créditos;
- f. Emissão de cartões personalizados;
- g. Processo de reposição de cartões em caso de perda, roubo, furto ou defeito;
- h. Mecanismos de segurança para processamento das transações;
- i. Procedimentos para carga mensal dos créditos;
- j. Atendimento técnico durante toda a vigência contratual.

18.9 Declarações

A licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

- a. Inexistência de fato impeditivo para licitar;
- b. Cumprimento das exigências de reserva de cargos, quando aplicável;
- c. Cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- d. Pleno conhecimento e aceitação das condições do edital e do Termo de Referência;
- e. Inexistência de trabalho infantil, na forma da Constituição Federal.

a. Documento Complementar de Habilitação:

() Sim (x) Não

19. JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Considerando as particularidades do objeto licitado, consistente na contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, distribuição e disponibilização de cartões destinados ao fornecimento de vale-alimentação/refeição, mostra-se conveniente a inversão da ordem das fases prevista no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com a realização da habilitação previamente ao julgamento das propostas. A medida se justifica pela necessidade de verificação antecipada da capacidade dos licitantes para a adequada execução do serviço, tendo em vista que a contratação envolve requisitos operacionais específicos, tais como disponibilidade de sistema informatizado, capacidade de processamento dos benefícios, suporte aos usuários, gestão dos créditos disponibilizados e manutenção de rede credenciada compatível com as necessidades da Administração. A análise prévia da habilitação permitirá que somente empresas que comprovem o atendimento aos requisitos jurídicos, técnicos, fiscais e econômico-financeiros estabelecidos no edital tenham suas propostas submetidas ao julgamento, evitando a realização de análise de propostas de licitantes que não possuam condições de executar o objeto contratado. A inversão das fases contribui, portanto, para maior eficiência e racionalidade do



procedimento, reduzindo atos administrativos desnecessários e conferindo maior segurança à contratação, sem comprometer a competitividade, a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, fica motivada a adoção da inversão das fases licitatórias, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a previsão constar expressamente no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS

a. O valor total mensal e o valor total anual estimados poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato a ser firmado, em função das necessidades do Município, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais, entretanto o valor da taxa de administração é fixa, conforme detalhado abaixo:

a. Listagem dos serviços a serem contratados por esta Secretaria, objeto deste estudo:

Tabela 1:

Beneficiários	Valor mensal do auxílio alimentação	Estimativa de beneficiários	Valor total mensal estimado	Valor total anual estimado
Servidores Municipais	R\$ 575,00	636	R\$ 365.700,00	R\$ 4.388,400,00

b. Os orçamentos que fundamentam esta estimativa de preço foram obtidos e rubricados pelo(a) servidor(a) Rogério Machado de Lima, Fiscal Tributário, matrícula 7477-2, conforme assinatura que constam nos orçamentos, são verdadeiros e representam o melhor resultado, seguindo as orientações da Lei 14.133/2021.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. Os recursos destinados à cobertura das despesas, decorrentes da presente contratação, encontram-se alocados no Orçamento Geral Municipal e serão custeados com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

Júlio de Castilhos/RS, 17 de julho de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Rogério Machado de Lima
Assessor da Administração / Fazenda

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL
Anastacio Biacchi Bellé Mario da Rosa
Secretário da Administração



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Av. Pinheiro Machado, nº 649, inscrito no CGC/MF sob o n.º xxxxxxxx, nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. BERNARDO QUATRIN DALLA CORTE**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado à xxxx, n.º xx, Centro, nesta cidade, CEP 98130-000, de ora em diante simplesmente denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx, estabelecida à xxxx, N.º xxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxx - RS, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, representada pelo Senhor xxxxxxxx, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, portador da CI nº xxxxxxxx, de ora em diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

DA FUNDAMENTAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do **Pregão Eletrônico nº 52/2026** e da proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de xx/xx/xxxx, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição, por meio de cartão eletrônico magnético ou com tecnologia superior, com senha, com recargas mensais de crédito, destinados aos servidores públicos municipais de Júlio de Castilhos-RS, conforme proposta vencedora.

Parágrafo Primeiro: O auxílio alimentação visa atender os servidores públicos municipais em estabelecimentos credenciados pela contratada no Município de Júlio de Castilhos-RS, com abrangência regional.

Parágrafo Segundo: O número de servidores a serem beneficiados com auxílio alimentação é de aproximadamente 636 (seiscentos e trinta e seis), podendo variar para mais ou para menos, perfazendo até a presente data o valor fixo de R\$ 575,00 (quinhentos e setenta e cinco reais) conforme Lei Municipal nº



4001/2025, devendo o mesmo estar disponível no dia 02 de cada mês. A média dos créditos correspondem uma estimativa mensal de R\$ 365.700,00 (trezentos e sessenta e cinco mil e setecentos reais), somando um montante global estimado de R\$ 4.388.400,00 (quatro milhões, trezentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais) ao longo de 12 meses de contrato.

Parágrafo Terceiro: O custo unitário de cada auxílio-alimentação poderá ser alterado, a critério da Administração.

Parágrafo Quarto: O fornecimento dos auxílios-alimentação poderá sofrer variações, dependendo da necessidade do Município, observando-se, a critério da Administração, e do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

Parágrafo Quinto: Em observância ao disposto no art. 84 da LC 20/2007, o valor poderá ser utilizado para refeições ou alimentações em estabelecimentos comerciais do ramo, cabendo a contratada garantir a existência de credenciados (no mínimo xxxx estabelecimentos ativos no Município de Júlio de Castilhos e xxxx credenciados na região) na sua rede de cartões dentro do Município de Júlio de Castilhos RS e em Municípios vizinhos, dentro da esfera territorial de aproximadamente de 100 km, inclusive concessão de máquina de cartões que viabilizem o uso junto aos locais credenciados. A utilização do cartão magnético deve ocorrer de forma individual, após liberação de senha pessoal junto ao setor de Recursos Humanos desta Prefeitura. Ressalta-se que o não atendimento do presente inviabiliza a contratação.

Parágrafo Sexto: O valor disponibilizado à cada servidor não deve ultrapassar o limite mensal fixado em lei.

DO PRAZO E DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência do contrato será de _____ meses, tendo como prazo inicial dia ____/____/20____ e prazo final dia ____/____/20____.

Parágrafo Primeiro: O presente contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento de que trata o presente contrato, a taxa de administração de xx % (xxxxxxx).

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA: O pagamento do valor mensal, por parte do CONTRATANTE, será efetuado à vista, mediante boleto bancário a ser disponibilizado via sistema após o envio das informações pelo setor responsável, e efetuada a recarga nos cartões de auxílio-alimentação até o dia 02 de cada mês.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



CLÁUSULA SEXTA: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores **Rogério Machado de Lima**, Fiscal Tributário, matrícula 7477-2, na qualidade de titular, e a servidora **Andressa Lúcia Pereira de Mello**, Agente Administrativo II, matrícula 7254-0, como suplente lotados na Secretaria da Administração. Sendo gestor do contrato o Secretário da Pasta, Anastacio Biacchi Belle Mario da Rosa.

Parágrafo Primeiro: O fiscal deverá 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;

Parágrafo Segundo: O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

CLÁUSULA SÉTIMA: O percentual da taxa de administração permanecerá fixo durante a vigência contratual e suas eventuais prorrogações, sem prejuízo da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas, mediante requerimento fundamentado e comprovação dos respectivos pressupostos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA: São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- IV – Receber os itens no prazo e condições estipulados neste contrato;
- V – Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações do Termo de Referência e Proposta, para fins de recebimento definitivo;
- VI – Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que sejam substituídos;
- VII – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VIII - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IX - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CLÁUSULA NONA: São obrigações da CONTRATADA:

- I. I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), além de zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- IV. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VI. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato;
- IX. Caberá à contratada o fornecimento de cartão magnético ou de similar tecnologia para disponibilização de auxílio-alimentação para atendimento dos servidores, devendo ser disponibilizados aos usuários, a efetivação de créditos mensais individuais, com valores prefixados pela Administração, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento da alimentação/refeição.
- X. A critério da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos a quantidade de cartões magnéticos/eletrônicos e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados, devido a desligamento/inclusão de novos beneficiários, sem que, por esses motivos, a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.



- XI. O auxílio-alimentação será fornecido exclusivamente através de cartões magnéticos, com chip de segurança, fabricados em PVC, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da compra ou aquisição do produto nos estabelecimentos credenciados.
- XII. Os cartões magnéticos deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social da CONTRATANTE e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar a aquisição do produto em estabelecimentos credenciados. Os mesmos devem ser fornecidos sem taxa de emissão.
- XIII. O valor dos créditos, individualizados e em moeda corrente nacional, bem como a relação nominal dos beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos.
- XIV. Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, endereço Av. Pinheiro Machado, nº 649, Centro, Júlio de Castilhos/RS, CEP 98.130-000, em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização e devidamente bloqueados, sendo que, o desbloqueio será efetivado pela CONTRATANTE, através de Central de Atendimento Eletrônica a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- XV. O cartão magnético 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 contratada.
- XVI. Os cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, no dia agendado pelo setor responsável pelo fornecimento das informações, através de sistema de gerenciamento com login e senha a serem fornecidos à Secretaria da Administração do Município, para viabilizar o gerenciamento das informações pertinentes (lançamentos, cancelamentos, bloqueios, monitoramentos, dentre outros).
- XVII. Os saldos existentes nos cartões magnéticos permanecerão disponíveis ao beneficiário após a respectiva carga, mesmo se não utilizados no mês correspondente.
- XVIII. O reembolso às empresas credenciadas, referente aos gastos realizados com os cartões de auxílio-alimentação, será efetuado pontualmente e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.
- XIX. A CONTRATADA providenciará a entrega do primeiro lote de cartões de alimentação, na forma pretendida pela Administração e na sede da CONTRATANTE, em no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.



XX. No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega de novo cartão, na sede da CONTRATANTE, a partir da comunicação para tanto, sendo isentas de taxas a emissão da 1ª via do cartão.

XXI. Em qualquer hipótese, a emissão do cartão e a sua entrega na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS ocorrerá sem ônus para o Contratante e seus beneficiários.

XXII. A Contratada disponibilizará aos beneficiários:

- a) Consulta de saldos, extratos, movimentações, alteração de senha, bloqueio de cartão, relação de estabelecimentos conveniados, por meio eletrônico, a dizer, página na rede mundial de computadores e/ou aplicativo para dispositivo móvel, acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- b) Serviço de atendimento ao cliente, com disponibilidade em dias úteis e em horário comercial, via telefone, com possibilidade de bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo pelo beneficiário.
- c) Além das demais obrigações decorrentes da previsão deste instrumento convocatório e do contrato firmado, o contratado tem o compromisso de manter os convênios apresentados como condição para assinatura do contrato ou substituí-los, no prazo de 30 (trinta) dias, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos, mantida a quantidade de estabelecimentos comerciais indicadas (manter no mínimo 30 estabelecimentos ativos no Município de Júlio de Castilhos e 15 mercados e/ou restaurantes na região).

DOS DIREITOS

CLÁUSULA DEZ: Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA ONZE: A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades conforme art. 155, 156 e seguintes da Lei 14.133/2021:

I - advertência;

II – multa de no mínimo 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - 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.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DOZE: Na forma do art. 137 da Lei 14.133/2021 e seguintes, este contrato poderá ser extinto nas seguintes situações:



I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

DA EXTINÇÃO

CLÁUSULA TREZE: A extinção poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA QUATORZE: O presente contrato está vinculado ao edital Pregão Eletrônico nº 52/2026, à proposta do vencedor e à Lei nº 14.133/2021.

DAS OMISSÕES

CLÁUSULA QUINZE: Este contrato rege-se pela Lei nº 14.133/2021, inclusive em suas omissões.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DEZESSEIS: Antes de promover a ação judicial competente, as partes, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação



da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município.

DO FORO

CLÁUSULA DEZESSETE: As partes elegem o foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam os efeitos jurídicos e legais que dele se esperam.

Júlio de Castilhos, xx de xxxx de xxxx.

Bernardo Quatrin Dalla Corte

Prefeito

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado



ANEXO III

ANEXO III – DECLARAÇÃO Art. 68 – VI da lei 14.133

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº 14.133/2021, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

.....de.....de xxxx.

.....
(Assinatura e/ou Carimbo da empresa)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/20xx

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, que:

01) se enquadra como:

- () Microempresa (ME); ou
() Empresa de Pequeno Porte (EPP).

02) não está incurso em nenhuma das vedações do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que observa e atende aos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

03) não se enquadra na hipótese do parágrafo 10º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006. (Observação: usar este parágrafo exclusivamente no caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente).

.....de.....de 2026.

.....
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)





RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Pregão Eletrônico nº 52/2026

Processo administrativo nº 372/2026

BERNARDO QUATRIN DALLA CORTE, Prefeito do Município de **JÚLIO DE CASTILHOS**, Estado do **RIO GRANDE DO SUL**, conforme suas atribuições **TORNA PÚBLICO** com base na lei 14.133/21, torna pública a retificação de termos do edital referente ao Pregão Eletrônico mencionado, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de auxílio-alimentação e/ou refeição, por meio de cartão eletrônico magnético ou tecnologia superior, com recargas de crédito mensais**, tendo como Alteração/Retificação os seguintes itens:

1. Retifica conforme especificado abaixo.

- a) Suprimir do item 5.4.4 do edital, bem como do item 18.6 do Anexo I – Termo de Referência, no que se refere à exigência de comprovação da rede credenciada como condição de habilitação técnica. Assim, a comprovação da rede credenciada deve ser deslocada para a fase de final, devendo a contratada comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da adjudicação, a existência de rede credenciada suficiente para atender aos servidores municipais, observadas as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, sendo a comprovação requisito obrigatório para a assinatura do contrato.
- b) Retifica a CLÁUSULA NONA, item XI do Anexo II – Minuta de Contrato, que passa a ter a seguinte redação: “O auxílio-alimentação será fornecido exclusivamente através de por meio de cartão eletrônico magnético ou tecnologia superior, fabricados em PVC, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da compra ou aquisição do produto nos estabelecimentos credenciados.”



c) Supressão do item 5.3, alíneas “e” a “h” do edital e 18.7, alíneas correlatas, do Anexo I - Termo de Referência.

d) Sanar a contradição entre a taxa negativa e a taxa mínima de referência de 0%. Portanto, altera-se a expressão constante no item 16, alínea “a” do edital de “taxa mínima de referência de 0% (zero por cento)” para “taxa de administração deverá ser igual ou inferior a 0% (zero por cento), sendo admitida a apresentação **de propostas com taxa de administração de 0% (zero por cento) ou negativa.**”

2. Altera data e horário: A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> no dia **10 de setembro de 2026**, às **09h** podendo as propostas serem cadastradas até as **08h30min** do mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília...

3. Os demais itens do edital permanecem inalterados.

Registre-se. Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS, em **20 de agosto de 2026**.

BERNARDO QUATRIN DALLA CORTE
PREFEITO