

## Proc. Administrativo 13- 138/2024

---

**De:** Anna G. - SPG-CCM-CMAT

**Para:** SPG-CCM-CMAT - Compras e Materiais

**Data:** 10/02/2025 às 11:49:30

**Setores envolvidos:**

GP, GP-PGM, SPG, SPG-DADM, SPG-CCM-CMAT, SPG-RH-ADMRH, SFIN, SMED, GP-PGM-ASSJUR

### Vale Alimentação

Prezados,

segue edital para assinatura, com data marcada para 24/02/2025.

Atenciosamente,

—

**Anna Victoria Silva Guerra**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

5\_Edital\_PE\_20\_2024\_Vale\_Alimentacao\_com\_data.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2024**  
Processo n° 344/2024

O **MUNICÍPIO DE ITAARA/RS**, de ordem do Prefeito Municipal Sandro Roberto Galarça Ferigollo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, em conformidade com as disposições da Lei n° 14.133, de 1° de Abril de 2021, IN 73/2022, do Decreto Municipal n° 2.886 de 10 de Abril de 2024, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, com a finalidade de selecionar propostas para participação do certame, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1 – LOCAL, DATA E HORA.**

- 1.1 – A sessão pública será realizada no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no dia **24/02/2025**, com início **às 09 horas**, horário de Brasília – DF.
- 1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até às 8 horas do mesmo dia.
- 1.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.4 – Modo de Disputa: **ABERTO** (Art. 56, Inciso I da Lei n° 14.133/2021).

A sessão pública do Pregão Eletrônico será conduzida pelo servidor Adriano Lopes Gonçalves, designado através da portaria n° 5320/21, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) local onde se dará virtualmente o certame. O servidor contará com assistência da equipe de apoio, designada através da portaria n° 6761/24, conduzirá os trabalhos e encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade responsável propondo a homologação.

**2 – OBJETO**

- 2.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação previsto na Legislação Federal sobre o Programa de Alimentação do Trabalho- PAT, na forma de **Cartão Vale Alimentação** com chip de segurança, a fim de ser utilizado pelos servidores da Prefeitura Municipal de Itaara/RS e Câmara de Vereadores de Itaara/RS bem como demais disposições constantes no Termo de Referência, em anexo, a fim de atender às necessidades das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Itaara e o Poder Legislativo.
- 2.2 - O critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**3 – PARTICIPAÇÃO**

- 3.1 – Poderão participar do presente pregão eletrônico todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)
- 3.2 – Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 3.2.1 – Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos Administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 3.2.2 – Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos;
  - 3.2.3 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;
  - 3.2.4 – Que não se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14° da Lei Federal n° 14.133/2021;
  - 3.2.5 – Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 3.2.6 – Entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcio [\*];
    - 3.2.7.1 – [\*] Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no respectivo certame.

3.2.7 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU / Plenário).

3.2.8 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pelo Município de Itaara;

3.2.9 - 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;

**3.2.10 - 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;**

3.2.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.4 – Como requisitos para participação no presente Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

#### **4 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 – As solicitações de impugnação ao ato convocatório do Pregão bem como pedidos de esclarecimentos serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.

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

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

4.5 – Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis para consulta no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

#### **5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.1.1 - O cadastro deverá ser feito no Portal Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

5.1.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2.1 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

5.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itaara, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados bem como comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.2.2 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 6 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo descrição do objeto, valor percentual da taxa de administração e demais informações necessárias, até o horário previsto no item **1.2** deste Edital.

6.1.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1.1 - As propostas cadastradas no formulário próprio do sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE,** visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** do proponente no Certame.

6.2 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a habilitação e a proposta dos licitantes convocados para apresentação de novas propostas atualizadas ao lances ofertados, após a fase de envio de lances.

6.4 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.5 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.6 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto, que não corresponda às especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, serão desconsiderados.

6.7 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) Indicação de Percentual da taxa de Administração Mensal com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Especificação detalhada do serviço ofertado, consoante as referências, dados técnicos e demais exigências editalícias;
- c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- d) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão deste Pregão Eletrônico;

6.8 – Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.9 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, em momento posterior ao julgamento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

6.10 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.11 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, observando o horário de início da sessão pública;

6.12- As Taxas de Administração ofertadas, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.13 - Os documentos que compõem a proposta final e a habilitação do(s) licitante(s) melhor(res) classificado(s), somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.14 - As propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações contidas neste Edital, serão desclassificadas.

6.14.1 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.14.2 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente o conteúdo do edital e seus anexos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6.15 - Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao máximo estabelecido no Termo de Referência, bem como aquelas que ultrapassem o Valor de referência deste edital.

6.16 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **7 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

7.1 - O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data, horário e local previstos neste Edital, com a divulgação da(s) melhor (es) proposta(s).

7.2 - Após a impressão e análise destas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, onde somente estas participarão da fase de envio de lances.

## **8 - ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 - No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas cadastradas no sistema, as quais em pleno atendimento às especificidades e condições detalhadas no item 6.7 e em consonância ao Termo de Referência.

8.1.1 - Constatada a existência de proposta(s) incompatível(eis) com o objeto licitado ou manifestadamente **inexequível** (item 9.6.1), o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então a DESCLASSIFICARÁ;

8.2 - Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.2.1 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (Chat) entre Pregoeiro e Licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

- 8.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MAIOR DESCONTO (Percentual)**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.4 – Somente serão aceitos os lances cujos valores forem por maior valor total ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.5 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 8.6 - O modo de disputa adotado para este certame será o **“Aberto”**, na forma do Art. 56, inciso I da Lei nº 14.133/2021, o qual obrigatório quando adotado critério de menor preço ou maior desconto.
- 8.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 0,5% (zero virgula cinco por cento);
- 8.8 – Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 8.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois minutos) do período de duração da sessão pública.
- 8.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.12- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.13- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes**, no sítio eletrônico onde se dará o certame.
- 8.15 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.16 - Se algum proponente ofertar um lance que esteja em desacordo com a licitação, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, sendo emitido um aviso. Na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes seguindo o transcurso normal do certame.
- 8.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18 – Encerrada a fase de lances, o pregoeiro fará a divulgação, em ordem de classificação, dos melhores classificados no certame em curso.

## **09 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.1 – Após a divulgação dos melhores classificados o pregoeiro realizará a etapa de negociação propondo contraproposta ao(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o maior desconto, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

9.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes

9.2 - Havendo a desclassificação do primeiro fornecedor melhor classificado nos lances, o segundo melhor classificado assumirá o lugar do primeiro e assim sucessivamente, afim de que da negociação seja obtida a proposição mais vantajosa à Administração até que, destas ações, reste um licitante melhor classificado.

9.2.1 - Após a divulgação do fornecedor melhor classificado o mesmo será convocado, via sistema eletrônico, e em campo próprio a anexar a proposta final e os documentos de Habilitação (Item 11.2), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e em conformidade ao descrito no item 9.3 e 9.3.1.

9.3 - Em atenção ao princípio da Razoabilidade o licitante melhor classificado no certame **DEVERÁ** no prazo de até 02 (duas) horas, anexar no sistema eletrônico à **proposta atualizada** e adequada à negociação ofertada, se houver, considerando o disposto no itens 6.7.

9.3.1 - O prazo estipulado no item supracitado passará a vigorar da solicitação do Pregoeiro manifestada através do Sistema.

9.3.2 - É facultado ao pregoeiro prorrogar, por igual período, o prazo estabelecido no **item 9.3**, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4 - Na hipótese da proposta ou do lance maior desconto, não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias (Item 11), o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do maior desconto e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

9.5.1 - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.5.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.6 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar valor final manifestamente inexequível.

9.6.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente valor global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os valores dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## 10 - DO PARECER TÉCNICO

10.1 - Para efeito de proposição à adjudicação à Autoridade Competente, o Pregoeiro a fará com base na análise da documentação de habilitação (vide item 11) e proposta reajustada, se for o caso, e em sendo suscitada alguma dúvida será solicitado Parecer emitido pelo(a) fiscal do futuro Contrato.

10.2 - Somente após tal procedimento, o Pregoeiro elevará o processo à Autoridade Competente propondo a adjudicação à empresa vencedora.

10.3 - Não havendo dúvidas quanto ao disposto no item 10.1, a proposição de adjudicação dar-se-á à Autoridade Competente.

## 11 - HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**11.1 - O Pregoeiro antes da habilitação do licitante procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**

11.2 - A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**11.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA**

11.2.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.2.1.3 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

11.2.1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**11.2.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

11.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.2.3 - Prova de regularidade Estadual;

11.2.2.4 - Prova de regularidade Federal;

11.2.2.5 - Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;

11.2.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.2.3 - REGULARIDADE ECONÔMICO - FINANCEIRA**

11.2.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**11.2.4 - DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

11.2.4.1 - As Declarações solicitadas neste certame estão dispostas conjuntamente na forma do Modelo Anexo II, as quais contemplam:

11.2.4.1.1 - Declaração, sob as penas da Lei, Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.2 - Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.3 - Declaração 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, bem como não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.4 - Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.5 – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.6 - Que não possui nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município; (Modelo Anexo II)

11.2.4.7 - Que conhece as especificações do objeto, e que, concorda com todos os termos constantes no Edital e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação; (Modelo Anexo II).

11.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação serão anexados eletronicamente, quando da convocação feita pelo pregoeiro em campos próprios via sistema.

11.4 – O documento referente a Declarações Conjuntas (Modelo Anexo II) deverá ser devidamente assinado pelo sócio/proprietário/representante legal, e no caso deste último, desde que seja anexada a procuração (Modelo III)

11.5 – As certidões que não tenham prazo de validade expresso terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

11.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão** encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.7 - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

11.7.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

11.7.2 - O prazo de que trata o item 11.7 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.

11.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

## 12 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Encerrada a fase de lances, analisada a proposta mais vantajosa a administração e declarado o licitante melhor classificado, caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar, imediatamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões, após o término da sessão de lances.

12.1.1 – A falta de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

12.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

12.2.1 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.4 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) que será atualizado a cada nova etapa do certame.

12.5 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

12.6 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.8 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por outras vias que não aquelas previstas no Edital.

12.9 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### **13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante detentora do lance mais vantajoso a administração, será declarada melhor classificada (vencedora), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes de qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

13.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante, observando a redação disposta no item 12.

13.4 – Adjudicado o certame ao fornecedor vencedor e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1 – Homologada a licitação, será formalizado o contrato, nos termos do Anexo V, com o fornecedor declarado vencedor, indicando o percentual de administração (maior desconto), a descrição dos serviços e demais descrições relacionadas ao objeto do certame.

14.2 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o pertinente Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS), deste edital.

14.3 – O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da licitante.

14.4 – No Contrato estão estipuladas as hipóteses de atualização monetária, do cancelamento do contrato, entre outros aspectos referentes à contratação do objeto apregoado.

### **15 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes do custeio dos objetos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### **ITEM 01–PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA – CNPJ N°01.605.306/0001-34**

**Órgão:**03-Secretaria de Planejamento e Gestão

**Unidade:**01–Secretaria de Planejamento e Gestão

**Atividade:**2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(93)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01–IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(637)

**FontedeRecurso:**1.500RecursosnãovinculadosdeImpostos

**Órgão:**06-Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01–Desenvolvimento Agropecuário

**Atividade:**2.009Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(190)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01–IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(640)

**FontedeRecurso:**1.500RecursosnãovinculadosdeImpostos

**Órgão:**07-Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:**01-MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO-MDE

**Atividade:**2009-MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA- MDE

**Elemento:**3.3.90.46.00.AUXILIO–ALIMENTACAO(253)

**Despesa desdobrada:**3.3.90.46.01–IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(641)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07-Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:**01-MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO-MDE

**Atividade:**1234 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL-MDE

**Elemento:**3.3.90.46.00.-AUXILIO–ALIMENTACAO(318)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01–IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(642)

**FontedeRecurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07- Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:** 04-DESPORTO E LAZER

**Atividade:**2050 - MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

**Elemento:**3.3.90.46.00.00.00AUXILIO–ALIMENTACAO(1786)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(1791)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:** 09 - Secretaria de Assistência Social

**Unidade:**09.01Secretaria Municipal de Assistência

**Atividade:**2.055-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46.00.00.00 Auxílio-Alimentação(526)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01.00.00 Indenização Auxílio-Alimentação-  
Desdobramento da Despesa (644)

**FontedeRecurso:**1669 Outros Recursos Vinculados à Assistência

**Órgão:**04-Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Unidade:**01–Manutenção das atividades da Secretaria

**Atividade:**2.009-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(124)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(638)

**FontedeRecurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Órgão:**08- Secretaria de Saúde

**Unidade:**01-ASPS

**Atividade:**2.055-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(474)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(643)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**10-Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Unidade:**01-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Atividade:**2.090-Pessoal, Subsídios e Encargos Sociais

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(593)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(646)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02-Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.005-Manutenção das Atividades da Procuradoria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(45)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(635)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02-Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.002-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(31)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(634)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02-Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.004-Manutenção das Atividades do Controle Interno

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação (71)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(636)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**05-Secretaria de Finanças

**Unidade:**01-Manutenção da Secretaria de Finanças

**Atividade:**2.018-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(164)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(639)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**ITEM 02-CÂMARA MUNICIPAL DE ITAARA-CNPJ Nº 29.803.955/0001-69**

**Órgão:**01-Câmara Municipal de Vereadores

**Unidade:**01-Câmara Municipal de Vereadores

**Atividade:**2.001-Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativas da Câmara

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(16)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(633)

**Fonte de Recurso:**1.501 Outros Recursos não vinculados

- O valor estimado a ser administrado, gerenciado e distribuído pela operadora de cartões, oriundo deste processo licitatório para o item 01 é de **R\$ 196.639,82** (Cento e Noventa e Seis Mil Seiscentos e Trinta e Nove Reais e Oitenta e Dois Centavos);

- O valor estimado a ser administrado, gerenciado e distribuído pela operadora de cartões, oriundo deste processo licitatório para o item 02 é de **R\$ 1.709,16** (Hum Mil Setecentos e Nove Reais e Dezesseis Centavos)

- Totalizando um valor global referencial de **R\$ 198.348,98 (Cento e Noventa e Oito Mil Trezentos e Quarenta e Oito Reais e Noventa e Oito Centavos), mensais.**

#### **16 - PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será realizado de forma mensal, em até 10 (dez) dias úteis, contados da chegada da nota fiscal na Secretaria de Finanças, após a aceite pelo fiscal do contrato e encaminhamento à Secretaria de Finanças.

16.1.1 - Não será efetuado qualquer pagamento ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

#### **17 - DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - O futuro termo de Contrato terá como Fiscal Administrativo a seguinte servidora:

- Maria Madalena Ortiz, matrícula nº 1486-9

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A geração e a manutenção deste Contrato serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara - RS.

#### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

18.1.1 - Der causa a inexecução parcial ou total do objeto;

18.1.2 - Deixar de entregar documentos exigidos no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

18.1.3 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.4 - Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.3 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.4 - Fraudar a licitação;

18.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.5.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.5.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

18.5.3 - Apresentar documentação falsificada;

18.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**18.6** - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** impedimento de licitar e contratar e

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.7** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**b)** as peculiaridades do caso concreto

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.8 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

**a)** Para as infrações previstas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**b)** Para as infrações previstas no subitem **“18.3”** até **“18.5.5”** do **item 18.1**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.9 - Sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.10 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.11 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.12 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no subitem **“18.3”** até **“18.5.5”** do **item 18.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.13 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na nos subitens “18.1.4” e “18.2”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.14 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

18.15 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.16 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.17 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.18 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos habilitatórios/proposta.

19.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Itaara.

19.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.5 - A Secretaria de Planejamento e Gestão, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.6 - Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itaara na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

19.7 - O Município de Itaara reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.8 - Integram este Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA; ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO; ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP, ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO, ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA, ANEXO VII - RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

19.9 - Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal de Itaara, na Secretaria de Município do Planejamento e Gestão, sito na Av. Guilherme Kurtz, nº 1065, fone (0xx)55 3227-2000, ramal 2210.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia ..... do mês de ..... do ano de 2025.

Este Edital e seus anexos encontram-se examinados e aprovados por esta Procuradoria.  
Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

**Sandro Roberto Galarça Ferigolo,**  
Prefeito Municipal.







PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 29, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução é a contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação previsto na Legislação Federal sobre o Programa de Alimentação do Trabalho–PAT.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**- DA IMPLANTAÇÃO**

- Deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, aproximadamente 273 cartões.

- Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

- Os cartões deverão ter obrigatoriedade senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

- As informações cadastrais dos servidores do Município de Itaara serão fornecidas à Contratada, em forma de cartão vale alimentação com chip de segurança, conforme layout de arquivos definido pelo mesmo, no prazo de 05 (cinco dias úteis) da data de assinatura do contrato, a qual se responsabiliza pelo zelo e sigilo das mesmas.

- Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Itaara, sito Av. Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara.

**TOTAL DE BENEFICIÁRIOS 273**

- Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- Denominação completa deste Município;

- Nome por extenso do servidor;

- Número seqüencial de controle individual;

- A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

- Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na unidade informada no subitem 4.3, sem nenhum custo para a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

- A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o último dia útil do mês que antecede o crédito.

- O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário(cartão), em até 48 horas anterior ao crédito.

- Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis quando do desbloqueio do mesmo.

- Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Município em hipótese alguma sejam prejudicados.

- Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

- Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

**- DA REDE CREDENCIADA**

- A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

- Relação emitida pela empresa contendo, no mínimo 04 (quatro) hipermercados, sendo: BIG(WALMART), CARREFOUR, NACIONAL, STOKCENTER, credenciados em Santa Maria com filiais no Estado do RS, no mínimo 03 (três) redes de supermercados credenciadas, sendo BELTRAME, REDE SUPER, REDEVIVO, com estabelecimentos em Santa Maria e Região Centro do Estado do RS, e no mínimo 8(oito) estabelecimentos, podendo ser: Supermercados, mercados, mini-mercados, mercearias, padarias ou açougues, credenciados em Itaara, com a respectiva razão social e localização dos mesmos e compromisso de manter os referidos convênios ou substituí-los, imediatamente, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos.

- Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato o objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

– A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

– Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

–A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

–A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda e vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas neste Termo de Referência.

– O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

– A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

– A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos.

**– SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**

– A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;
- e) Emissão de relatórios;

– A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados em Itaara,

Região Centro e Estado do RS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);

d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

– A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

– Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

## **5. DO PRAZO PARA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO**

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura com possibilidade de prorrogação conforme art. 108 da Lei 14.133/2021.

Deverão ser observados os prazos previstos nos itens 4.1 e 4.2 deste termo de referência.

## **6-DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado de forma mensal, em até 10 (dez) dias úteis, contados da chegada da nota fiscal na Secretaria de Finanças, após a aceite pelo fiscal do contrato.

Transcorrido o período de 12 (doze) meses, a contar do mês da apresentação da proposta de preços, a contratada adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente pelo IPCA, segundo Art. 25, VII, da Lei 14.133/21.

O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada 01 (um) mês antes do transcurso dos 12 (doze) meses. A falta de manifestação no prazo implica renúncia ao direito de ter seus preços reajustados, ficando mantidos os valores vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por sucessivos períodos com prazo de até 10 (dez) anos.

O pagamento efetuado após a data de vencimento, por inadimplência da contratante, desde que entregue o objeto demandado, incidirá juro de 0,5 (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento;

As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria de finanças. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

**7- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Os recursos serão suportados pelas seguintes dotações orçamentárias:

**ITEM01-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA – CNPJ Nº01.605.306/0001-34**

**Órgão:**03-Secretaria de Planejamento e Gestão

**Unidade:**01-Secretaria de Planejamento e Gestão

**Atividade:**2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(93)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(637)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**06-Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:**01-Desenvolvimento Agropecuário

**Atividade:**2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(190)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(640)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07-Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:**01-MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO-MDE

**Atividade:**2009-MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA- MDE

**Elemento:**3.3.90.46.00.AUXILIO-ALIMENTACAO(253)

**Despesa desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(641)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07-Secretaria de Educação e Desporto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO-MDE

**Atividade:**1234 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL-MDE

**Elemento:**3.3.90.46.00.-AUXILIO-ALIMENTACAO(318)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01-IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(642)

**FontedeRecurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07- Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:** 04-DESPORTO E LAZER

**Atividade:**2050 - MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

**Elemento:**3.3.90.46.00.00.00AUXILIO-ALIMENTACAO(1786)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(1791)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:** 09 - Secretaria de Assistência Social

**Unidade:**09.01Secretaria Municipal de Assistência

**Atividade:**2.055-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46.00.00.00 Auxílio-Alimentação(526)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01.00.00 Indenização Auxílio-Alimentação- Desdobramento da Despesa (644)

**FontedeRecurso:**1669 Outros Recursos Vinculados à Assistência

**Órgão:**04-Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Unidade:**01-Manutenção das atividades da Secretaria

**Atividade:**2.009-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(124)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(638)

**FontedeRecurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**08- Secretaria de Saúde

**Unidade:**01-ASPS

**Atividade:**2.055-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(474)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(643)

**FontedeRecurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**10-Secretaria de Desenvolvimento Econômico,Turístico e Cultural



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01–Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Atividade:**2.090–Pessoal, Subsídios e Encargos Sociais

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(593)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(646)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02–Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01–Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.005–Manutenção das Atividades da Procuradoria

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(45)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(635)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02–Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01–Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.002–Manutenção e Modernização Operacional das Atividades

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(31)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(634)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02–Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01–Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.004–Manutenção das Atividades do Controle Interno

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação (71)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(636)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**05–Secretaria de Finanças

**Unidade:**01–Manutenção da Secretaria de Finanças

**Atividade:**2.018–Manutenção e Modernização Operacional das Atividades

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(164)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(639)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**ITEM 02–CÂMARA MUNICIPAL DE ITAARA–CNPJ Nº 29.803.955/0001-69**

**Órgão:**01–Câmara Municipal de Vereadores

**Unidade:**01–Câmara Municipal de Vereadores

**Atividade:**2.001–Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativas da Câmara

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(16)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(633)

**Fonte de Recurso:**1.501 Outros Recursos não vinculados

**8- DA FISCALIZAÇÃO**

O Fiscal Administrativo do Contrato será a servidora Sra. Maria Madalena Ortiz, matrícula nº 1486-9.

**9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Objeto da contratação dos referidos serviços, modalidade de pregão eletrônico, deverá estar de acordo com os critérios de execução estabelecidos no item 4 deste termo de referência.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:**

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento maior desconto, nos termos dos artigos 29, da Lei Federal nº 14.133/2021

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Item	Descrição	ValorUnitário	Quantidade	Valortotal
1	CotaçãoLicitacon	R\$0,00	07	R\$4.636,80
	CotaçãoLicitacon	R\$0,00	02	R\$10.000,00
	CotaçãoLicitacon	R\$-6,50	39	R\$30.195,00

Entende-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Executivo nº2570/2021, que “*Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito desse Município*” enos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Itaara, 14 de outubro de 2024.

Daniela Guedes  
Diretora Administrativa

Marcelo Almansa da Silva  
Secretário de Planejamento e Gestão

Maria Madalena Ortiz  
Fiscal de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2024  
Processo n° 344/2024

**DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ ....., com sede em .....-....., através de seu representante legal infra-assinado, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o Município Itaara/RS, **DECLARA:**

- A) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- B) Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- C) Que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- D) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- E) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- F) Que não possuímos nenhum sócio, ligado a(o) Prefeita (o), Vice-Prefeito(a), Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- G) Que conhecemos as especificações do objeto, e que, concordamos com todos os termos constantes no Edital e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., ..... de ..... de 2025.  
(Local) (Data)

Assinatura do Responsável/Representante Legal  
CPF N°: .....





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO III**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024  
Processo nº 344/2024

**Modelo - PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº... e CPF nº ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Itaara/RS, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº ...../2025, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro(a), firmar contrato em nome da Outorgante, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº ...../2025, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)  
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO IV**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024  
Processo nº 344/2024

**Modelo - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

- ( ) **MICROEMPRESA - ME**  
( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

\_\_\_\_\_,  
(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante contábil o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de \_\_\_\_\_ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar **imediatamente** a Administração Municipal de Itaara-RS qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do presente certame.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante contábil com inscrição CRC).

**Observação:** Esta declaração deverá estar datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024  
Processo nº 344/2024

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO, QUE CELEBRAM ENTRE SÍ, O MUNICÍPIO DE ITAARA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME LICITAÇÃO, REGISTRADA NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O N.º ...../2025, HOMOLOGADO EM \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2025.**

**PREÂMBULO**

O **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr.: \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP, RS, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Fone \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_ de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº ...../2024, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação previsto na Legislação Federal sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, na forma de **Cartão Vale Alimentação** com chip de segurança, a fim de ser utilizado pelos servidores da Prefeitura Municipal de Itaara/RS e Câmara de Vereadores de Itaara/RS bem como demais disposições constantes no Termo de Referência, em anexo, a fim de atender às necessidades das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Itaara e o Poder Legislativo.

**1.1 Este Termo de Contrato vincula-se na íntegra ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.**

ITEM 01- PREFEITURA DE ITAARA	CARGA HORÁRIA	Qtde Aprox. SERVIDORES	VALOR MENSAL CRÉDITO	VALOR TOTAL
	40h	180	R\$ 854,58	R\$ 153.824,40
	30h	2	R\$ 640,93	R\$ 1.281,86
	22h	82	R\$ 470,03	R\$ 38.542,46
	20h	7	R\$ 427,30	R\$ 2.991,10
ITEM 02 - CÂMARA DE VEREADORES DE ITAARA	CARGA HORÁRIA	Qtde Aprox. SERVIDORES	VALOR MENSAL CRÉDITO	VALOR TOTAL
	40h	02	R\$ 854,58	R\$ 1.709,16
<b>TOTAL /MÊS:</b>				<b>R\$ 198.348,98</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O objeto deste contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo Licitatório n.º ...../2024, Pregão Eletrônico n.º ...../2024 e seus anexos, Empenho n.º. \_\_\_\_, com a proposta da CONTRATADA, com a legislação vigente, com as cláusulas deste instrumento contratual e demais legislação pertinente.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, SEUS CONDICIONANTES E DA VIGÊNCIA**

2.1 O preço para a execução do objeto deste Contrato é de aproximadamente **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao item 01 e aproximadamente **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao item 02 correspondendo ao entendido este, como justo e suficiente para a total execução do especificado na cláusula Primeira deste instrumento contratual, cujo percentual de taxa de Administração é de .....

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ..../..../.... e encerramento em ..../..../...., prorrogável na forma do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

2.4 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por sucessivos períodos com prazo de até 10 (dez) anos.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 A Contratada garante que a prestação dos serviços será executada no prazo, preço, quantidade e qualidade contidos no processo licitatório, na sua proposta e no presente instrumento contratual, sempre observando as questões expostas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico ...../2024.

3.2 O contrato terá vigência a partir da sua assinatura no período de ..... meses iniciando ano de 2025;

**3.2.1 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações do edital e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, o prestador deverá adequar os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo fiscal responsável e imediatamente comunicado à Secretaria de Município de Planejamento e Gestão para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(is).**

3.3 A não adequação do serviço em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como ato falho, estando sujeito as penalidades previstas no item 18 – Sanções Administrativas no Edital.

3.4 A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara poderão ser realizadas vistorias para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Edital e na proposta da Contratada.

3.5 Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser imediatamente adequados, quando se realizarão novamente as verificações constantes da redação descrita no item 3.2.1.

3.6 Em caso de não conformidade, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a Contratada incorrendo em atraso na execução da prestação dos serviços, restando sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

3.7 Os custos dos serviços rejeitados correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

3.8 É de responsabilidade da Contratada o perfeito desempenho da prestação de serviços fornecida, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades apontadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

3.9 O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

3.10 À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1 A Administração Pública Municipal designa a servidora ....., matrícula ..... para efetuar a fiscalização da prestação dos serviços objeto deste contrato.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado mensalmente, atendendo aos ditames previstos no Edital, em até 10 (dez) dias úteis, contados da chegada da Nota Fiscal, na Secretaria de Finanças e após o aceite pela fiscal de contrato.

5.2 Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do empenho.

5.3 Não será efetuado qualquer pagamento ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.4 O pagamento efetuado após a data de vencimento, por inadimplência da contratante, desde que entregue o objeto demandado, incidirá juro de 0,5 (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento;

5.5 O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.6 Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

5.7 O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

5.8 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5.9 O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

5.10 Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta do(s) seguinte(s) recurso(s) financeiro(s):

**Órgão:**03-Secretaria de Planejamento e Gestão

**Unidade:**01-Secretaria de Planejamento e Gestão

**Atividade:**2.009 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(93)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(637)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Órgão:**06-Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:**01-Desenvolvimento Agropecuário

**Atividade:**2.009Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(190)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01-IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(640)

**FontedeRecurso:**1.500RecursosnãovinculadosdeImpostos

**Órgão:**07-Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:**01-MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO-MDE

**Atividade:**2009-MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS  
ATIVIDADES DA SECRETARIA- MDE

**Elemento:**3.3.90.46.00.AUXILIO-ALIMENTACAO(253)

**Despesa desdobrada:**3.3.90.46.01-IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(641)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07-Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:**01-MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO-MDE

**Atividade:**1234 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA EDUCACAO INFANTIL-MDE

**Elemento:**3.3.90.46.00.-AUXILIO-ALIMENTACAO(318)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01-IndenizaçãoAuxílio-Alimentação(642)

**FontedeRecurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**07- Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:** 04-DESPORTO E LAZER

**Atividade:**2050 - MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES  
DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

**Elemento:**3.3.90.46.00.00.00AUXILIO-ALIMENTACAO(1786)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxilio-Alimentação(1791)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:** 09 - Secretaria de Assistência Social

**Unidade:**09.01Secretaria Municipal de Assistência

**Atividade:**2.055-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46.00.00.00 Auxílio-Alimentação(526)

**DespesaDesdobrada:**3.3.90.46.01.00.00 Indenização Auxílio-Alimentação-  
Desdobramento da Despesa (644)

**FontedeRecurso:**1669 Outros Recursos Vinculados à Assistência

**Órgão:**04-Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Unidade:**01-Manutenção das atividades da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.009-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(124)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(638)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**08- Secretaria de Saúde

**Unidade:**01-ASPS

**Atividade:**2.055-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(474)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(643)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**10-Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Unidade:**01-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

**Atividade:**2.090-Pessoal, Subsídios e Encargos Sociais

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(593)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(646)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02-Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.005-Manutenção das Atividades da Procuradoria

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(45)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(635)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02-Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.002-Manutenção e Modernização Operacional das Atividades

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação(31)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(634)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**02-Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01-Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:**2.004-Manutenção das Atividades do Controle Interno

**Elemento:**3.3.90.46-Auxílio-Alimentação (71)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01-Indenização Auxílio-Alimentação(636)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:**05-Secretaria de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**Unidade:**01–Manutenção da Secretaria de Finanças

**Atividade:**2.018–Manutenção e Modernização Operacional das Atividades

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(164)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(639)

**Fonte de Recurso:**1.500 Recursos não vinculados de Impostos

**ITEM 02–CÂMARA MUNICIPAL DE ITAARA–CNPJ Nº 29.803.955/0001-69**

**Órgão:**01–Câmara Municipal de Vereadores

**Unidade:**01–Câmara Municipal de Vereadores

**Atividade:**2.001–Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativas da Câmara

**Elemento:**3.3.90.46–Auxílio-Alimentação(16)

**Despesa Desdobrada:**3.3.90.46.01–Indenização Auxílio-Alimentação(633)

**Fonte de Recurso:**1.501 Outros Recursos não vinculados

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

7.1 Transcorrido o período de 12 (doze) meses, a contar do mês da apresentação da proposta de preços, a contratada adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente pelo IPCA, segundo Art. 25, VII, da Lei 14.133/21.

7.1.1 O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada 01 (um) mês antes do transcurso dos 12 (doze) meses. A falta de manifestação no prazo implica renúncia ao direito de ter seus preços reajustados, ficando mantidos os valores vigentes.

7.1.2 Os preços do presente contrato sofrerão reajustes, conforme determina o §1.º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

§1.º Sob nenhuma hipótese ou alegação será concedido reajuste retroativo à data em que a Contratada legalmente faria jus se ela não fizer o respectivo pedido de reajuste dentro da vigência do contrato.

§2.º Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou impeditivos da execução do ajustado, poderá ser admitida a revisão do valor pactuado, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, sempre observando as atualizações dos custos fixos e/ou variáveis.

§3.º O valor e a data do reajuste serão informados mediante apostila.

§4.º O índice a ser utilizado em possíveis reajustes será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, ou atualizações dos custos fixos e/ou variáveis.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA IMPLANTAÇÃO**

8.1 Deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, **aproximadamente 273 cartões.**

8.2 Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

8.3 Os cartões deverão ter obrigatoriedade senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

8.4 As informações cadastrais dos servidores do Município de Itaara serão fornecidas à Contratada, em forma de cartão vale alimentação com chip de segurança, conforme layout de arquivos definido pelo mesmo, no prazo de 05 (cinco dias úteis) da data de assinatura do contrato, a qual se responsabiliza pelo zelo e sigilo das mesmas.

8.5 Os cartões deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Itaara, sito Av. Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara.

8.6 Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

8.6.1 Denominação completa deste Município;

8.6.2 Nome por extenso do servidor;

8.6.3 Número seqüencial de controle individual;

8.7 A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

8.8 Caso a tecnologia ofertada necessitar de terminal de recarga/consulta, este deverá ser disponibilizado na unidade informada no subitem: **SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**, sem nenhum custo para a contratante.

8.9 A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o último dia útil do mês que antecede o crédito.

8.10 O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário(cartão), em até 48 horas anterior ao crédito.

8.10.1 Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o Contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis quando do desbloqueio do mesmo.

8.10.2 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Município em hipótese alguma sejam prejudicados.

8.10.3 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

8.10.4 Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 90 (noventa) dias, ao Contratante.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA REDE CREDENCIADA

9.1 A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações, definidas na seguinte conformidade:

9.1.1 Relação emitida pela empresa contendo, no mínimo 04 (quatro) hipermercados, sendo: BIG(WALMART), CARREFOUR, NACIONAL, STOKCENTER, credenciados em Santa Maria com filiais no Estado do RS, no mínimo 03 (três) redes de supermercados credenciadas, sendo BELTRAME, REDE SUPER, REDE VIVO, com estabelecimentos em Santa Maria e Região Centro do Estado do RS, e no mínimo 8(oito) estabelecimentos, podendo ser: Supermercados, mercados, mini-mercados, mercearias, padarias ou açougues, credenciados em Itaara, com a respectiva razão social e localização dos mesmos e compromisso de manter os referidos convênios ou substituí-los, imediatamente, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que sua rede credenciada possui estabelecimentos que apresentam condições de atender, de imediato o objeto.

9.1.2 – A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação, por município, contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

9.1.3 – Caso seja necessário, os demais estabelecimentos deverão ser credenciados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

9.1.4 – A Contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.1.5 – A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda e vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas neste Termo de Referência.

9.1.6 – O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

9.1.7 – A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

9.1.8 – A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**

10.1.1 A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Operações de cadastro;
- b) Emissão e cancelamento de cartões;
- c) Emissão e cancelamento de pedidos;
- d) Consulta de saldo e extratos;
- e) Emissão de relatórios;

10.1.2 A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) Consulta da rede de estabelecimentos credenciados em Itaara, Região Centro e Estado do RS;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

10.1.3 – A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

- a) Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

10.1.4 – Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

11.1 Constituem direitos e obrigações das partes contratantes:

### **§1.º Dos Direitos**

Constituem direitos do Contratante, o recebimento da prestação de serviços objeto deste contrato nas condições avençadas e da Contratada, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **§2.º Das Obrigações**

I - Constituem obrigações do Contratante:

- 1) Efetuar o pagamento ajustado e pactuado nos moldes deste contrato;
- 2) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;
- 3) Receber a prestação de serviços objeto deste contrato, desde que atendias as exigências e condições do edital e seus anexos;
- 4) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.
- 5) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 6) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela empresa fora das especificações constantes no Termo de Referência;
- 7) A análise e conferência dos serviços e, se estiver em conformidade com o termo de referência, o aceite.

### **II - Constituem obrigações da Contratada:**

- 1) A execução dos serviços será prestada diretamente nas condições especificados no Termo de Referência, com vista ao atendimento pleno deste contrato;
- 2) Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- 4) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- 5) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de transporte, seguro e demais encargos que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 6) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço de assistência técnica ou de materiais empregados na fabricação dos equipamentos e instalação.
- 7) Entregar o objeto, conforme convencionado no termo de referencia a que este contrato se vincula, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante, atendendo inclusive as demais especificações e obrigações.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1 A Contratada reconhece os direitos do Contratante, em caso de rescisão administrativa, previstos na Lei n.º 14.133/21.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As Sanções Administrativas referentes à execução do presente contrato são aquelas previstas no item 18 do Edital ao qual este Termo contratual se vincula.

## **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

14.1 O presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 18 do Edital no qual este Contrato se vincula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

14.1.3. Judicialmente nos termos da Licitação.

14.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. O Termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

**PARAGRAFO ÚNICO** – A rescisão deste contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, na forma que o mesmo determinar.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AMPARO LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização de Pregão, realizado com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, IN 73/2022, do Decreto Municipal nº 2.886 de 10 de Abril de 2024, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da NLLC (Nova Lei de Licitações e Contratos – 14.133/21, do mesmo diploma legal.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

18.1 Este Contrato fica vinculado na íntegra aos termos da proposta da Contratada e do edital de licitação.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

20.1 E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, aos xx dias do mês de  
xxxxxxxxxx do ano de 2025.**

**Sandro Roberto Galarça Ferigollo,**  
Prefeito Municipal,  
Contratante.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Contratada.

Esta Minuta encontra-se examinada e  
aprovada por esta Procuradoria.  
Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
Pregão Eletrônico nº ...../2024  
Processo nº ...../2024

PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Fone/e-mail:

<b>ITEM 01- PREFEITURA DE ITAARA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Qtde Aprox. SERVIDORES</b>	<b>VALOR MENSAL CRÉDITO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	40h	180	R\$ 854,58	R\$ 153.824,40
	30h	2	R\$ 640,93	R\$ 1.281,86
	22h	82	R\$ 470,03	R\$ 38.542,46
	20h	7	R\$ 427,30	R\$ 2.991,10
<b>ITEM 02 - CÂMARA DE VEREADORES DE ITAARA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Qtde Aprox. SERVIDORES</b>	<b>VALOR MENSAL CRÉDITO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	40h	02	R\$ 854,58	R\$ 1.709,16

O preço para a execução do objeto desta Proposta é de aproximadamente **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), referente ao item 01 e aproximadamente **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), referente ao item 02 correspondendo ao entendido este, como justo e suficiente para a total execução do especificado na cláusula Primeira do instrumento contratual, cujo percentual da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO REFERENTE A PRESENTE PROPOSTA É DE: .....

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome e Assinatura (representante legal)

CPF:

RG:

Cargo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Gabinete do Prefeito

ANEXO VII  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
Pregão Eletrônico nº ...../2024  
Processo nº ...../2024

**MODELO RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Fone/e-mail:

**Relação emitida pela empresa contendo:**

- No mínimo 04 (quatro) hipermercados, sendo: BIG(WALMART), CARREFOUR, NACIONAL, STOKCENTER, credenciados em Santa Maria com filiais no Estado do RS, com a respectiva razão social e localização dos mesmos:
- No mínimo 03 (três) redes de supermercados credenciadas, sendo BELTRAME, REDE SUPER, REDE VIVO, com estabelecimentos em Santa Maria e Região Centro do Estado do RS, com a respectiva razão social e localização dos mesmos:
- No mínimo 8 (oito) estabelecimentos, podendo ser: Supermercados, mercados, mini-mercados, mercearias, padarias ou açougues, credenciados em Itaara, com a respectiva razão social e localização dos mesmos:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante legal)

CPF:

RG:

Cargo:





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2C7-B18F-5F5F-A996

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JACIR LEANDRO RODRIGUES DA SILVA (CPF 771.XXX.XXX-68) em 10/02/2025 12:01:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ZENIR DOS SANTOS OLIVEIRA (CPF 595.XXX.XXX-04) em 10/02/2025 12:12:35 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaara.1doc.com.br/verificacao/D2C7-B18F-5F5F-A996>