



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS - RS

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo n.º 54/2022

CONCORRÊNCIA N.º 01/2022

OBJETO: Contratação de Empresa prestadora de serviços de administração de auxílio-alimentação¹.

O Prefeito de Júlio de Castilhos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações, conjuntamente com as Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, bem como a Lei Complementar Municipal n.º 20/2007 e Lei Municipal 2.561/2018, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar a licitação acima indicada, no dia **04 de Março de 2022**, às **09h**, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, sita na Av. Pinheiro Machado, nº 649, nesta cidade.

Cópias do instrumento convocatório e dos documentos que lhe são anexos poderão ser adquiridas no site da prefeitura www.juliodecastilhos.rs.gov.br no link licitações.

Maiores informações pelos telefones (0**55) 3271 – 9600 ou pelo e-mail “licitacao@juliodecastilhos.rs.gov.br”.

GABINETE DO PREFEITO DE JÚLIO DE CASTILHOS, em 28 de janeiro de 2022.

Bernardo Quatrin Dalla Corte
Prefeito

¹ De conformidade com o Art. 84, da LC 20/2007 que prevê: “O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a alimentação e refeição do servidor”.



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação dos serviços de administração de auxílio-alimentação conforme especificações, anexas deste edital.

1.2. As quantidades e as especificações completas dos serviços, com suas respectivas descrições encontram-se no Anexo I (Termo de Referência) deste procedimento licitatório.

1.3. A prestação dos serviços objeto deste edital obedecerá aos termos deste procedimento licitatório, em consonância com as orientações e demandas da administração pública e a própria experiência da empresa vencedora no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes.

1.4. As comprovações de conformidade ou certificações, referidas no item anterior, poderão ser solicitadas por ocasião da prestação dos serviços.

2. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

2.1. Poderão participar da presente Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. Estão impedidos de participar da presente licitação os seguintes interessados:

- a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Júlio de Castilhos e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) os enquadrados no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, respectivamente identificados por meio dos números 1 e 2, os quais deverão conter, externamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ENVELOPE N° 01

DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2022

NOME DA EMPRESA:

ENVELOPE N° 02

PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2022

NOME DA EMPRESA:

3.2. Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horários informados no preâmbulo deste Edital.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos os atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de documento de identidade do credenciado.

4.2. Se o credenciamento se der por instrumento particular (carta de credenciamento ou procuração), deverá estar acompanhado do ato que demonstre ter poderes o outorgante.

5. ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

5.1. O envelope de número 1 (um), denominado Documentação de Habilitação, deverá conter:

5.1.1. Regularidade Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso empresa individual (cópia autenticada) ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações ou entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos, acompanhamento de documento de eleições de seus

administradores (cópia autenticada);

5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município (alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, relativo ao estado, ao domicílio ou sede do requerente;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativo ao município ao domicílio ou sede do requerente;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme resolução nº 1470/2011;

5.1.3. Outros Documentos:

- a) Declaração de Idoneidade, conforme modelo – Anexo III.
- b) Declaração elaborada pela Licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (Anexo II), inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

5.1.4. Idoneidade Financeira:

a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a.1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, deverá apresentar também, o cálculo dos seguintes índices, assinados pelo contador, conforme fórmulas abaixo:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1,00)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: (0,81)}$$

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

a2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a.3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior 30 (trinta) dias da data designada para entrega dos envelopes.



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

5.1.5. Qualificação Técnica:

a) As licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto licitado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Se o atestado for emitido por pessoa de direito privado deverá constar o reconhecimento de firma passada em Cartório, conforme pede o item 7.2 do edital.

5.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município mediante comprovação com o original.

5.3. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador, com seu respectivo número de CRC (Anexo IV), e ou certidão simplificada do seu enquadramento junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, (conforme Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio-DNRC). A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes, além de todos os documentos previstos neste edital.

6. ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

6.1. O envelope de número 2 (dois), denominado de Proposta Preço (Anexo V), deverá conter proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução do serviço objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos, despesas e obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, deslocamentos, encargos sociais, etc, devendo esta ser legível (preferencialmente digitadas ou datilografadas), em moeda corrente nacional, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc.) isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações: **proposta de preço compreenderá o valor da Taxa de Administração sobre o Valor Total Mensal Repassado.**



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

6.2. Não serão aceitas propostas de Taxa de Administração superiores a 0% (zero por cento) sobre o valor total mensal estimado.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com taxa de administração superestimada ou inexequível.

Observação: O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento.

6.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

7. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. As impugnações ao ato convocatório da concorrência serão recebidas até o segundo dia útil anterior a data de abertura dos envelopes de documentação e propostas.

7.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Avenida Pinheiro Machado, nº 649 – centro.

8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, em ato público, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) recebimento dos envelopes 1 e 2, nos moldes estabelecidos neste edital;

b) abertos os trabalhos pela Comissão de Licitações, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;

c) abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

d) a licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

e) para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

f) publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

g) os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666-1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura.

h) após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição depois de transcorridos 30 (trinta) dias, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

i) não ocorrendo o previsto no subitem f), no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

j) Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração a menor taxa de administração dos serviços, **sendo admitida taxa “zero” ou menor.**

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

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 2.2, deste edital.

9.2. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

9.3. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público.

10. PRAZOS

10.1. Esgotados todos os prazos recursais e homologado o processo, a Administração, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois).

10.3. O prazo para prestação dos serviços objeto do edital será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

10.4. O prazo normal de entrega dos cartões do auxílio-alimentação à Administração será de 15 dias após a assinatura do contrato.

10.5. A proponente vencedora da licitação assume o compromisso de manter o sistema de segurança e identificação dos auxílios-alimentação, bem como garantir a suspensão do recebimento dos mesmos pelos estabelecimentos conveniados dentro das 24h (vinte e quatro horas) seguintes a comunicação do extravio ou furto.

10.6. A proponente vencedora da licitação obriga-se a garantir o recebimento dos vales-alimentação pelos estabelecimentos conveniados pelo exato valor ali expressado, não



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

admitindo o ágio sobre o valor das mercadorias ou a desvalorização do documento, sob pena de descumprimento do contrato.

11. REPASSE:

11.1. O pagamento do valor mensal, por parte do contratante, será efetuado à vista, mediante boleto bancário a ser disponibilizado via sistema após o envio das informações pelo setor responsável, e efetuada a recarga nos cartões de auxílio-alimentação.

11.2. O pagamento será efetuado até o dia 5 de cada mês.

12. ENCARGOS:

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares, com referência ao objeto do presente contrato, serão arcados pela contratada.

13. FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio de servidor, lotado na Secretaria Municipal de Administração, órgão dotado do mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

13.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas neste Edital;

b) julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 18, deste edital;

13.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 13.1 e 13.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

13.4. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Multa de mil reais por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

14.2. Multa de quinze mil reais no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

14.3. Multa de vinte mil reais no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

15. CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da homologação, será exigido do Licitante vencedor, independentemente de prévia notificação e como condição para a assinatura do contrato, a apresentação de termos de convênio com rede credenciada no Município de Júlio de Castilhos, que aceitem pagamento por vale- alimentação/refeição por ela fornecido, em número mínimo de 30 (trinta), ativos, onde conste a razão social, nome fantasia, endereço, telefone de contato e CNPJ. Ainda, deverá comprovar, através de termos de convênio, no mínimo, 15 (quinze) mercados e/ou restaurantes distribuídos pela região, com a respectiva localização dos mesmos.

15.2. A relação de que trata os subitens anterior deverá conter obrigatoriamente supermercados, padarias, lancherias e restaurantes ou do gênero. A não apresentação do solicitado no item anterior, implicará a desclassificação de sua proposta e convocação dos demais classificados, na ordem de classificação.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

16.1. Além das demais obrigações decorrentes da previsão deste instrumento convocatório e do contrato firmado, o contratado tem o compromisso de manter os convênios apresentados como condição para assinatura do contrato ou substituí-los, no prazo de 30



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

(trinta) dias, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos, mantida a quantidade de estabelecimentos comerciais indicadas no item 15 e seus subitens.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

17.1. Durante a execução do contrato, a taxa de administração, ainda que oferecida mediante percentual de desconto, não sofrerá reajuste de qualquer natureza.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na execução do contrato, o Município poderá requisitar os auxílios-alimentação em quantidades diversificadas.

18.2. O número aproximado de servidores a serem beneficiados com vale-alimentação é de 680 (seiscentos e oitenta), correspondendo a cada um o máximo de 01 (um) auxílio-alimentação mensal, no valor unitário atual de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais).

18.3. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

Observação: Não serão lançadas em atas consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a e b*, da Lei n.º 8.666-93).

18.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

18.6. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura;



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____ - ____

Rubrica:

18.7. Fazem parte integrante deste Edital o Termo de Referência, a Minuta de Contrato e o Modelo de Apresentação de Proposta, bem modelo de declarações a serem apresentadas.

18.8. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omissivo.

18.9. O Edital está à disposição dos interessados, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, sito à Avenida Pinheiro Machado, nº 649, centro, em horário de expediente, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

19 - FORO

19.1. É competente o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos para dirimir quaisquer controvérsias emergentes da presente licitação.

Júlio de Castilhos, 28 de janeiro de 2022.

Bernardo Quatrin Dalla Corte
Prefeito

**Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.**

Em: ____ - ____ - ____ -



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento, administração, gerenciamento, emissão e distribuição, na forma de cartão de auxílio-alimentação², magnético ou de similar tecnologia, para atender os servidores públicos municipais em estabelecimentos comerciais, no Município de Júlio de Castilhos-RS, com abrangência regional.

1.2. O número de servidores a serem beneficiados com auxílio-alimentação é de aproximadamente **680 (seiscentos e oitenta)**, podendo variar para mais ou para menos, perfazendo até a presente data o valor fixo de **R\$ 360,00** (trezentos e sessenta reais) conforme Lei Municipal nº 3.561/2018, devendo o mesmo estar disponível no dia 02 de cada mês. A média dos créditos correspondem uma **estimativa mensal de R\$ 244.800,00** (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais).

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

1.4. O fornecimento dos auxílios-alimentação poderá sofrer variações, conforme necessidade do Município, observando-se, o § 1º do art. 65 da Lei de Licitações.

1.5. Conforme art. 84 da LC 20/2007, o valor poderá ser utilizado para refeições ou alimentações em estabelecimentos comerciais do ramo, cabendo a contratada garantir a existência de supermercados e restaurantes credenciados (item 15 do edital) na sua rede de cartões dentro do Município de Júlio de Castilhos RS, inclusive concessão de máquina de cartões que viabilizem o uso junto aos locais credenciados. A utilização do cartão magnético deve ocorrer de forma individual, após liberação de senha pessoal junto ao setor de recursos humanos desta prefeitura. Ressalta-se que o não atendimento do presente inviabiliza a contratação.

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

² De conformidade com o Art. 84, da LC 20/2007 que prevê: "O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a alimentação e refeição do servidor.



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE FORNECIMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Os cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, no dia agendado pelo setor responsável pelo fornecimento das informações, através de sistema de



Proc. Nº: 54/22

Fl.: ____

Rubrica:

gerenciamento com login e senha a serem fornecidos à Secretaria da Administração do Município, para viabilizar o gerenciamento das informações pertinentes (lançamentos, cancelamentos, bloqueios, monitoramentos, dentre outros).

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

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

2.11. A Contratada providenciará a entrega do primeiro lote de cartões de alimentação, na forma pretendida pela Administração e na sede da Contratada, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

2.12. No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega de novo cartão, na sede da Contratada, a partir da comunicação para tanto, sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.

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

2.14. A Contratada disponibilizará aos beneficiários:

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

2.14.2. Serviço de atendimento ao cliente, com disponibilidade em dias úteis e em horário comercial, via telefone, com possibilidade de bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo pelo beneficiário.



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ANEXO II
(DOCUMENTO A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 1)
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS

Rua Pinheiro Machado N.º 649, Centro, Júlio de Castilhos - RS

Eu (nome completo),
representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada
em participar da concorrência XXXXXXXX, da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos,
DECLARO, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei N.º 6.544, de 22
de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em
situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto
no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Júlio de Castilhos, de de 2021.

ASSINATURA DO DIRETOR OU SÓCIO-GERENTE



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ANEXO III

(Documento a ser inserido no Envelope nº 1)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, Concorrência nº XX/2021, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, quanto à qualificação técnica, quanto à regularidade fiscal e/ou quanto à situação econômico-financeira.

Nome _____ .

CPF ou RG _____ .

Júlio de Castilhos, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO DIRETOR OU SÓCIO-GERENTE

CARIMBO DA EMPRESA



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que está enquadrada como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Júlio de Castilhos RS, de de 2021.

Assinatura e carimbo do
contador

(autenticada)



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação
Referente à Concorrência nº ____ - _____.

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefones:
E-mail:
Responsável pela assinatura do Contrato:
Dados bancários para pagamento:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

Os preços (Taxa de Administração) deverão ser apresentados de acordo com a planilha abaixo:

Objeto	Valor para taxa de administração
Fornecimento de cartão eletrônico/magnético ou de tecnologia similar para auxílio-alimentação	____%

1.1. A Taxa de Administração para o fornecimento de auxílio-alimentação através de cartão com chip eletrônico de segurança, de acordo com as especificações constantes no Anexo I

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Informar o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Declaro que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deste Edital;

Declaro que a oferta atende às exigências e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

(Cidade – UF), ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

ANEXO IV
Minuta de Contrato nº --/2022
CONCORRÊNCIA Nº 01/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Av. Pinheiro Machado, nº 649, inscrito no CGC/MF sob o n.º 88.227.756/0001-19, nesta cidade, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. xxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Avenida xx, n.º xxx, Centro, nesta cidade, CEP 98130-000, de ora em diante simplesmente denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e de outro lado a empresa **xxxxxxxxxxxxxx**, estabelecida à Rua xxxxxxxx, N.º xxxxxx, Bairro, cidade - RS, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Senhor **xxxxxxxxxxx**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, portador da CI nº xxxxxxxxxxxxxx, de ora em diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, ambos os contratantes devidamente autorizados pelo procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública nº xxx/2022, vinculado ao Processo Administrativo nº xxx/2022, conforme a Lei nº 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: o presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de administração de auxílio-alimentação.

Parágrafo Primeiro: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento, administração, gerenciamento, emissão e distribuição, na forma de cartão de auxílio-alimentação eletrônico/magnético ou de similar tecnologia, para atender os servidores públicos municipais em estabelecimentos credenciados pela contratada no Município de Júlio de Castilhos-RS, com abrangência regional.

Parágrafo Segundo: O número de servidores a serem beneficiados com auxílio-alimentação é de aproximadamente 680 (seiscentos e oitenta), podendo variar para mais ou para menos, perfazendo até a presente data o valor fixo de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) conforme Lei Municipal nº 3.561/2018, devendo o mesmo estar disponível no dia 02 de cada mês. A média dos créditos correspondem uma estimativa mensal de R\$ 244.800,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais)

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

Parágrafo Quarto: O fornecimento dos auxílios-alimentação poderá sofrer variações, dependendo da necessidade do Município, observando-se, a critério da Administração, o § 1º do art. 65 da Lei de Licitações.



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

Parágrafo Quinto: Em observância ao disposto no art. 84 da LC 20/2007, o valor poderá ser utilizado para refeições ou alimentações em estabelecimentos comerciais do ramo, cabendo a contratada garantir a existência de supermercados e restaurantes credenciados (item 15 do edital) na sua rede de cartões dentro do Município de Júlio de Castilhos RS, inclusive concessão de máquina de cartões que viabilizem o uso junto aos locais credenciados. A utilização do cartão magnético deve ocorrer de forma individual, após liberação de senha pessoal junto ao setor de recursos humanos desta prefeitura. Ressalta-se que o não atendimento do presente inviabiliza a contratação.

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

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente Contrato terá vigência pelo prazo de **xx (xxxx) meses, no período compreendido entre as datas xxxxxx e xxxxxx**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento de que trata o presente contrato, a taxa de administração de ____%

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento do valor mensal, por parte do contratante, será efetuado à vista, mediante boleto bancário a ser disponibilizado via sistema após o envio das informações pelo setor responsável, e efetuada a recarga nos cartões de auxílio-alimentação até o dia 5 de cada mês.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUINTA: O presente contrato será fiscalizado pelo xxxxxx lotado na Secretaria de xxxxxx.

DO REAJUSTE E REEQUILÍBRO

CLÁUSULA SEXTA: em se tratando de taxa de administração, não se aplica a este contrato nem reequilíbrio nem reajuste.

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SÉTIMA: Dos direitos e obrigações.

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

Parágrafo Segundo: Das obrigações



Proc. Nº: 54/22

Fl.: ____

Rubrica:

I - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.

II - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Caberá à contratada o fornecimento de cartão magnético ou de similar tecnologia para disponibilização de auxílio-alimentação para atendimento dos servidores, devendo ser disponibilizados aos usuários, a efetivação de créditos mensais individuais, com valores prefixados pela Administração, para utilização pelos beneficiários nos estabelecimentos comerciais credenciados para fornecimento da alimentação/refeição.
- b) A critério da Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos a quantidade de cartões magnéticos/eletrônicos e os créditos mensais poderão ser reduzidos ou aumentados, devido a desligamento/inclusão de novos beneficiários, sem que, por esses motivos, a Contratada tenha direito a qualquer reclamação ou indenização.
- c) O auxílio-alimentação será fornecido exclusivamente através de cartões magnéticos, com chip de segurança, fabricados em PVC, com sistema de controle de saldo, e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da compra ou aquisição do produto nos estabelecimentos credenciados.
- d) Os cartões magnéticos deverão ser entregues personalizados com nome do usuário, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar a aquisição do produto em estabelecimentos credenciados. Os mesmos devem ser fornecidos sem taxa de emissão.
- e) O valor dos créditos, individualizados e em moeda corrente nacional, bem como a relação nominal dos beneficiários serão informados mensalmente pela Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, por ocasião da respectiva requisição, podendo ser alteradas para mais ou para menos.
- f) Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, endereço Av. Pinheiro Machado, nº 649, Centro, Júlio de Castilhos/RS, CEP 98.130-000, em envelope lacrado, acompanhados com manual básico de utilização e devidamente bloqueados, sendo que, o desbloqueio será efetivado pela Contratante, através de Central de Atendimento Eletrônica a ser disponibilizada pela contratada.
- g) O cartão magnético será validado por meio de senha individual durante a execução de qualquer operação realizada nos estabelecimentos da rede credenciada, sendo que tal senha é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário a guarda da mesma, e a imediata comunicação de qualquer ocorrência à contratada.
- h) Os cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, mensalmente, no dia agendado pelo setor responsável pelo fornecimento das informações, através de sistema de gerenciamento com login e senha a serem fornecidos à Secretaria da Administração do Município, para viabilizar o gerenciamento das informações pertinentes (lançamentos, cancelamentos, bloqueios, monitoramentos, dentre outros).
- i) Os saldos existentes nos cartões magnéticos permanecerão disponíveis ao beneficiário após a respectiva carga, mesmo se não utilizados no mês correspondente.

Av. Pinheiro Machado, 649, centro - Fone: (55) 3271-9600.

Júlio de Castilhos – RS – CEP 98.130-000

Email: licitacao@juliodecastilhos.rs.gov.br – www.juliodecastilhos.rs.gov.br



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

- j) O reembolso às empresas credenciadas, referente aos gastos realizados com os cartões de auxílio-alimentação, será efetuado pontualmente e sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS não responderá solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.
- k) A Contratada providenciará a entrega do primeiro lote de cartões de alimentação, na forma pretendida pela Administração e na sede da Contratada, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.
- l) No caso de extravio, furto, roubo, fraude, necessidade de troca de cartão, ou, ainda, inclusão de novo beneficiário, terá a Contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega de novo cartão, na sede da Contratada, a partir da comunicação para tanto, sendo isentas de taxas a emissão das 1ª e 2ª vias do cartão.
- m) Em qualquer hipótese, a emissão do cartão e a sua entrega na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS ocorrerá sem ônus para o Contratante e seus beneficiários.
- n) A Contratada disponibilizará aos beneficiários:
- n.1) Consulta de saldos, extratos, movimentações, alteração de senha, bloqueio de cartão, relação de estabelecimentos conveniados, por meio eletrônico, a dizer, página na rede mundial de computadores e/ou aplicativo para dispositivo móvel, acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- n.2) Serviço de atendimento ao cliente, com disponibilidade em dias úteis e em horário comercial, via telefone, com possibilidade de bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo pelo beneficiário.
- o) Além das demais obrigações decorrentes da previsão deste instrumento convocatório e do contrato firmado, o contratado tem o compromisso de manter os convênios apresentados como condição para assinatura do contrato ou substituí-los, no prazo de 30 (trinta) dias, por outros de igual porte, quando da extinção dos termos, mantida a quantidade de estabelecimentos comerciais indicadas no item 15 e seus subitens.

DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

CLÁUSULA OITAVA: Conforme estabelecido em edital

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



Proc. Nº: **54/22**

Fl.: ____

Rubrica:

- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - a decretação de falência;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente contrato está vinculado ao edital **Concorrência Pública nº xxx/2022**, à proposta do vencedor e à Lei nº 8.666/93.

DAS OMISSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Júlio de Castilhos, xx de xxx de 20xx.

Bernardo Quatrin Dalla Corte
Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado