



**Edital de Licitação**  
**Inexigibilidade nº 16/2026**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Fundamento Legal. Art. 48, I da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

**Exceção:** A ausência de 3 (três) fornecedores competitivos por item, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, possibilita a participação das demais empresas, conforme art. 49, II da LC 123/2006.

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Princesa/SC, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00 e o **Fundo Municipal de Saúde de Princesa/SC**, inscrito no CNPJ 11.430.652/0001-82, tornam público que farão realizar licitação, na modalidade **Inexigibilidade**, do tipo **Por Item**, com entrega, fundamentado na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e art. 48, I das Lei Complementar nº 123/2006, demais legislação aplicável e condições deste Edital, a realizar-se na sala do **Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC.

**1.2.** Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

a) Documentos a serem confeccionados pela Municipalidade

1.2.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

1.2.8. **Anexo II** - Minuta do Contrato e Anexos I e II do Contrato;

1.2.9. **Anexo III** - Ata das Sessões.

b) Deverão ser apresentados pelo licitante:

1.2.3. **Anexo IV** - Formulário da Proposta de Preços;

1.2.4. **Anexo V** - Carta de Preposto (quando cabível);

1.2.5. **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Impedimento;

1.2.6. **Anexo VII** – Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF/88.

1.2.7. **Anexo VIII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

1.2.8. **Anexo IX** - Modelo de Declaração Informando Endereço Eletrônico e Contato Telefônico

**2. CRONOGRAMA**

**2.1.** O credenciamento dos proponentes, o envelope da proposta de preços e o envelope de habilitação deverão ser entregues até às **do dia** no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, e então será iniciada a Sessão Pública de Pregão.

**3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e IMPUGNAÇÕES**

**3.1.** Quaisquer questionamentos e ou/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail e dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a



abertura das propostas.

**3.2.** Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro por e-mail, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no portal <http://www.princesa.sc.gov.br/> – link “licitações”.

**3.3.** Os interessados deverão consultar o sítio do Município de Princesa - <http://www.princesa.sc.gov.br/> para obter informações sobre esta licitação, facultada a municipalidade o envio de informações por outro meio.

**3.4.** A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos deverão ser realizados, alternativamente: por meio eletrônico para o endereço [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br) ou por meio postal ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, CEP 89.930-000, ou no setor de protocolo do Município.

**3.4.1.** Somente serão analisadas as impugnações recebidas dentro do prazo legal de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão de abertura das propostas.

**3.4.2.** O pregoeiro opinará, de forma fundamentada, com a oitiva da Comissão de Licitação, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

**3.5.** A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

#### **4. DO OBJETO**

**4.1.** CREDENCIAMENTO DA SICOOB INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores), CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2026., conforme especificações contidas neste edital e no termo de referência.

#### **5. DO PREÇO MÁXIMO**

**5.1.** O preço máximo do objeto bem como suas especificações estão estipulados no Anexo I – Termo de Referência.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste certame os licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.

**6.2.** Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, em envelopes separados, fechados, opacos, contendo externamente os seguintes dizeres:



<b>ENVELOPE nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS</b> (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (ENDEREÇO COMPLETO) PROCESSO LICITATÓRIO nº 30/2026 INEXIGIBILIDADE nº 16/2026	<b>ENVELOPE nº 2 – HABILITAÇÃO</b> (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (ENDEREÇO COMPLETO) PROCESSO LICITATÓRIO nº 30/2026 INEXIGIBILIDADE nº 16/2026
--	---

**6.3. É vedada a participação** de licitantes suspensos ou impedidos de licitar e contratar com o Município de Princesa, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme art. 9.º, incisos I, II e III, e art. 87, incisos III e IV, ambos da lei 8.666/93), ou cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam servidores da Municipalidade, bem como licitantes em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência:

**6.4. É vedada a participação** de licitantes cuja **atividade-fim** não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

**6.5. É vedada a participação** de licitantes que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n. 12.846/2013:

**6.5.1.** A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o **item 6.5**, poderá ser realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** Será assegurada, a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme prescreve o art. 48, I da Lei Complementar 123 de 14.12.2006 e alterações posteriores.

**7.2.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC 123, art. 43, § 1º).

**7.2.2.** A não-regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (LC 123, art.43, § 2º).

**7.3.** A documentação fiscal regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação no endereço citado no **item 3.4** das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo



estipulado no item anterior:

**7.3.1.** No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado na data da postagem, o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal com cópia da documentação regularizada, por fax ou no e-mail [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br).

**7.4.** A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – modelo sugerido no Anexo VIII, deverá ser apresentada ao Pregoeiro no momento previsto neste edital, sob pena de exclusão do certame em decorrência de sua exclusividade.

**7.5.** Poderá ser realizadas consultas em caso de dúvidas quanto ao efetivo enquadramento como ME/EPP, nos termos do Art. 3º, II, da LC 123/2006.

**7.5.1.** Após a fase de lances, constatada o não enquadramento referido no item 7.5, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado e excluirá a licitante do certame, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

## **8. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA ETAPA DE LANCES VERBAIS**

**8.1.** O Pregoeiro somente **credenciará os representantes legais** dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

**8.1.1.** Contrato Social, Ato constitutivo ou Estatuto, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidações; no caso de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentado documento de eleição de seus administradores; no caso de Micro Empreendedor Individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

**8.1.2.** Documento de identificação com foto do representante legal; e

**8.1.3.** Declaração de que não incide em vedações e impedimentos e cumpre os requisitos de habilitação. (**Modelo sugerido no Anexo VI**).

**8.1.4.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **modelo sugerido no Anexo VIII**.

**8.1.5.** Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Comprovante de Inscrição no Simples Nacional;

**8.2.** O **licitante poderá se fazer representar por PROCURADOR ou PREPOSTO**, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

**8.2.1.** Contrato Social, Ato constitutivo ou Estatuto, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidações; no caso de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentado documento de eleição de seus administradores; no caso de Micro Empreendedor Individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

**8.2.2.** Documento de identificação com foto do procurador ou preposto;

**8.2.3.** Procuração ou carta de preposto – **modelo sugerido no Anexo V**, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:

**8.2.3.1.** A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.

**8.2.4.** Declaração de que não incide nas vedações e impedimentos e cumpre os requisitos de habilitação. (**Modelo sugerido no Anexo VI**);

**8.2.5.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **modelo sugerido no Anexo VIII**.

**8.2.6.** Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Comprovante de Inscrição no Simples Nacional;



**8.3. Sugere-se também a apresentação da Declaração de contato eletrônico e telefônico, conforme modelo do anexo IX, para facilitar o posterior envio de documentações referente ao processo licitatório.**

**8.4.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**8.5.** Somente poderá participar da fase de lances verbais o procurador, o preposto ou o representante legal do licitante, que estiver devidamente credenciado.

**8.6.** Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão, ou ainda pela apresentação da publicação original em órgão de imprensa oficial, ou reconhecido firma em Cartório.

## **9. ENVELOPE Nº 1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** O ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter a proposta, **emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada** pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

**9.1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO** – a proposta deverá descrever o item ofertado pelo licitante ao MUNICÍPIO DE PRINCESA.

**9.1.2. PREÇO** – Os preços deverão ser cotados em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, inclusos os impostos, taxas, seguro, frete e demais despesas incidentes sobre o objeto, com cotação única de preços discriminando os valores, conforme sugerido no Anexo IV – Formulário de Proposta de Preço deste edital;

**9.1.2.1.** Havendo divergência entre os valores em numeral e por extenso, este prevalecerá.

**9.1.2.2.** Havendo divergência entre o valor total e o valor unitário, este prevalecerá.

**9.1.3. VALIDADE DA PROPOSTA** – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** (art. 6º, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002), tendo por termo inicial a data da sessão:

**9.1.3.1.** A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a PROPOSTA DE PREÇO;

**9.1.3.2.** Somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do ITEM.

**9.1.4. MARCA** – sua ausência importa em desclassificação;

**9.1.5. GARANTIA** – O prazo de **garantia/validade** dos serviços deverá estar expresso na proposta de preço do licitante, não devendo o prazo ser inferior ao solicitado no **Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

**9.1.5.1.** Caso a proposta seja omissa quanto ao prazo de garantia, será considerado como válido o prazo solicitado no descritivo dos itens no Anexo I – Termo de Referência, contados a partir da entrega dos mesmos pelo licitante vencedor.

## **10. DA ISENÇÃO DE ICMS**

**10.1.** Na proposta e lances apresentado, e sendo o licitante beneficiário da isenção de ICMS, deverá estar incluído no Anexo IV - Formulário da Proposta de Preços o desconto que haverá sobre o preço ofertado.

## **11. ENVELOPE N. 2 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**



**11.1. O ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos abaixo relacionados:

**11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**11.1.1.1.** Contrato Social, Ato constitutivo ou Estatuto, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidações; no caso de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentado documento de eleição de seus administradores; no caso de Micro Empreendedor Individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

**11.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**11.1.2.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**11.1.2.2.** Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**11.1.2.3.** Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

**11.1.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual:

**11.1.2.4.1.** Para comprovação da Regularidade para com a Fazenda Estadual, deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos emitida pelo órgão fazendário do Estado em que a empresa possui domicílio ou sede, abrangendo os débitos fiscais inscritos e não inscritos na dívida ativa:

**11.1.2.4.2.1.** Licitante sediado em outro Estado da Federação deverá apresentar também Certidão Negativa de Débitos do Estado de Santa Catarina.

**11.1.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa.

**11.1.2.6.** Prova de regularidade Trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n. 12.440 de 7 de julho de 2011.

**11.1.2.7.** Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**11.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**11.1.3.1.** Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante.

**11.1.3.2. ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>) quanto no SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>). As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.**

**11.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.1.4.1.** Não será exigida qualificação técnica do licitante.

**11.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

**11.1.5.1.** Deverá ser apresentada Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da CF/88 (**Modelo sugerido no Anexo VII**).

**11.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**11.3.1.** Todos os documentos deverão ser apresentados **em originais ou cópia autenticada**, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Princesa, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais:



**11.3.1.1.** Serão considerados tempestivos os documentos entregues para autenticação, mesmo que não haja tempo de conclusão do ato até o início da sessão. Nesta situação, o pregoeiro aguardará o término da autenticação dos documentos para início da sessão pública.

**11.3.2.** Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quanto obtidos via Internet, poderão ser validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no site da entidade que os emitiu.

**11.3.2.1.** Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

**11.3.3.** No caso de impossibilidade de acesso à Internet para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão poderá ser suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

**11.3.4.** Em nome da simplicidade e celeridade, os documentos poderão ser conferidos posteriormente, e em caso de divergência, intimado o licitante para esclarecimentos. Não solucionada a divergência, poderá ser eliminado do certame, após análise da comissão de licitação.

**11.3.5.** Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

**11.3.6.** Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias** contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ.

**11.3.7. PARTICIPAÇÃO DE FILIAL:** O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes unicamente à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

**11.3.7.8.** É vedado aos servidores do Município realizar a prévia conferência de documentos de possíveis licitantes.

**11.3.7.9.** É de inteira responsabilidade do licitante as despesas para participar do certame, assim como a confecção/guarda dos documentos exigidos no Edital até o momento da entrega.

**11.3.10. Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis no ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

**12.1.** No dia, hora e local designados no cronograma, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:

**12.1.1.** O licitante que desejar participar da sessão apenas com os envelopes “Proposta de Preço” e “Documentação de Habilitação”, deverá enviá-los para o endereço citado no item 3.4 das disposições preliminares, ou apresentá-los até o momento da abertura da sessão.

**12.2. Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes,** o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no cronograma.

**12.3.** Ato contínuo, o Pregoeiro receberá a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e os Envelopes N. 1 – Proposta de Preço e N. 2 – Documentação de Habilitação:

**12.3.1.** Os Envelopes N. 2 – Documentação de Habilitação que não forem analisados serão



devolvidos aos licitantes no final da sessão.

**12.3.2.** Caso haja interposição de recurso, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação ficarão em posse da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada no endereço citado no item 3 do Edital, no prazo de 30 (trinta) dias. Após este prazo, os envelopes serão devidamente descartados;

**12.4.** O Pregoeiro abrirá os envelopes de proposta de preço e classificará aquelas que preenchem os requisitos do Anexo I – Termo de Referência do instrumento convocatório, e registrará os preços ofertados no respectivo mapa, indicando a de menor preço e aquelas ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela para os lances verbais e sucessivos:

**12.4.1.** Serão admitidas para a etapa de lances verbais:

**12.4.1.1.** A proposta comercial com menor preço, desde que atendidos os requisitos constantes do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório;

**12.4.1.2.** As propostas comerciais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela e que, igualmente, tenham atendido os requisitos constantes do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório.

**12.4.1.3.** Não havendo pelo menos três ofertas comerciais aptas à fase de lances, serão admitidos a prosseguir três licitantes com as melhores propostas, desde que tenham atendido os requisitos do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório.

**12.4.2.** A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem decrescente dos preços e deverá ser efetuada pelo **preço total do item** no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

**12.4.2.1.** Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem preços iguais, será realizado **sorteio** para determinar a ordem dos lances;

**12.4.2.2.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**12.4.2.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**12.5.** Encerrada a disputa de lances, o Pregoeiro:

**12.5.1.** Utilizará como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma destas empresas.

**12.5.2.** Entende-se por **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**12.5.2.1.** Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

**12.5.2.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**12.5.2.1.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 12.5.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**12.5.2.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 12.5.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.5.2.1.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**12.5.2.1.5.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **item 12.5.2.1**, o objeto



licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**12.5.3.** Analisará acerca da aceitabilidade do menor lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou preço máximo estabelecido.

**12.5.4.** Negociará a redução dos preços; e,

**12.5.5.** Declarará o vencedor da etapa de lances.

**12.6.** Ato contínuo, o Pregoeiro examinará os documentos contidos no Envelope N. 2 – Documentação de Habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.

**12.7.** Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.

**12.8.** Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o licitante que atenda os requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame.

**12.8.1.** O Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, analisar a documentação de habilitação dos próximos 02 (dois) licitantes, que em ordem da melhor proposta, integração cadastro de reserva com registro em ata para serem utilizados num eventual descumprimento/impossibilidade da entrega do objeto pelo licitante vencedor, após regular processo administrativo.

**12.9.** Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

### **13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS**

**13.1.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

**14.3.** Sempre que for interposto recurso, deverá ser juntado aos autos os documentos, por ventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

**14.4.** Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis.

**14.5.** As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Prefeito Municipal e deverão ser enviadas ao Pregoeiro, na forma do item 3.4 das Disposições Preliminares:

**14.5.1.** O Pregoeiro lançará sua manifestação, de forma motivada, pelo indeferimento ou provimento do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.

**14.6.** O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de



aproveitamento.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es) da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o processo será remetido ao Prefeito Municipal para homologação.

**15.2.** No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após seu julgamento.

## **16. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

**16.1.** O contratado tem o dever de:

**16.1.1.** Fornecer e/ou executar os objetos nas condições, no preço, nas quantidades, e no prazo estipulados na proposta, na **Autorização de Fornecimento – AF** e no **Termo de Referência** deste Edital;

**16.1.2.** Manter, durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.** Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:

**16.2.1.** Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega e/ou execução, junto ao **Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, ou ainda, pelo e-mail [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br), devendo, no mínimo, constar:

**16.2.1.1.** Identificação do objeto, número do pregão, número do empenho e do contrato, quando houver;

**16.2.1.2.** Justificativa plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

**16.2.1.3.** Documentação comprobatória; e,

**16.2.1.4.** Indicação do novo prazo a ser cumprido.

**16.2.2.** O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do Município seu deferimento;

**16.2.3.** Caso o Município conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

**16.2.4.** Caso o Município não conceda a prorrogação do prazo, o contratado estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;

**16.2.5.** Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,

**16.2.6.** O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao Município a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo ao contratado, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

## **17. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE PRINCESA**

**17.1.** O MUNICÍPIO DE PRINCESA tem o dever de:

**17.1.1.** Efetuar o registro dos licitantes em ordem de classificação e assinar o contrato ou emitir as



Autorizações de Fornecimento;

**17.1.2.** Acompanhar a entrega e execução dos objetos, verificando o cumprimento dos prazos, notificando ao contratado quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

**17.1.3.** Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;

**17.1.4.** Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais em dia; e,

**17.1.5.** Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no DOM - Diário Oficial dos Municípios.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** A formalização do pedido de entrega objeto desta licitação, dar-se á por intermédio do recebimento da notificação e pelos instrumentos denominados **Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho**, as quais, após expedidas, terão a força de contrato entre a Administração e o licitante vencedor, ou por meio de assinatura do contrato, nos casos cabíveis, conforme modelo de minuta que consta no **Anexo II** deste edital.

**18.2.** O recebimento da notificação obriga o contratado a fornecer/executar o objeto pelo preço licitado, e nas quantidades estipuladas na **AF, limitada ao quantitativo do Anexo I – Termo de Referência**.

**18.3.** O quantitativo expresso no **Anexo I – Termo de Referência** é estimado e representa a previsão do Município de Princesa para as aquisições.

**18.4.** A entrega dos bens e/ou execução do serviço, objeto desta licitação, deverá ocorrer **no prazo máximo de dias, desde que não estipulado de forma diversa no termo de referência**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação (pessoal, telefone ou e-mail).

**18.5.** O CONTRATADO deverá comunicar a **Secretaria requisitante** por e-mail com no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, a data da entrega e/ou execução do objeto.

**18.6.** A entrega dos itens e/ou execução do serviço deverá ser realizada no(s) local(is) indicado no **Termo de Referência**, em dias de expediente do Município.

**18.6.1.** Conforme o caso e quando houver concordância expressa da Secretaria requisitante as entregas e/ou os serviços poderão ser realizados em horários pré-determinados;

**18.6.2.** O aceite na(s) nota(s) fiscal(is) ou documento equivalente é provisório, ocorrendo o recebimento definitivo pela administração no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, caso estejam em conformidade com o solicitado no edital e com a proposta da empresa.

**18.7.** A administração poderá recusar o objeto/item por estar em desacordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**18.7.1.** O contratado será notificado por e-mail, pessoalmente ou por telefonema e estará obrigado a substituí-lo ou refazê-lo, às suas expensas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dede que não indicado de forma diversa no termo de referência**, contados da data do **termo de recusa do objeto**, durante o qual continuará a correr o prazo de entrega e/ou execução, bem como contabilizada a eventual contagem de dias de atraso da entrega e/ou execução.

**18.8.** Após a homologação, questões técnicas ou sobre a entrega, suscitada pelo contratado deverá ser encaminhada ao município, para o e-mail [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br) ou para a Secretaria requisitante.



## **19. DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** Para custear as despesas oriundas desta licitação, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias:

*Entidade: 2177 - MUNICÍPIO DE PRINCESA*

*Órgão: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA*

*Unidade: 1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO*

*Projeto/Atividade: 150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos*

*Elemento Despesa: 16 – 333503999000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica*

*Entidade: 2177 - MUNICÍPIO DE PRINCESA*

*Órgão: 1 - PODER LEGISLATIVO*

*Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES*

*Projeto/Atividade: 150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos*

*Elemento Despesa: 230 – 333903999000000000 - Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica*

*Entidade: 2177 - MUNICÍPIO DE PRINCESA*

*Órgão: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE*

*Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE*

*Projeto/Atividade: 150010020000 - Receitas e Transferências de Impostos- Saúde*

*Elemento Despesa: 248 – 333903999000000000 - Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica*

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do **Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal** em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela matriz ou filial do contratado ou por boleto bancário emitido pelo credor. **Em caso de aquisições/contratações com recursos oriundos de convênios, o pagamento fica condicionado às condições estabelecidas no termo de convênio, bem como ao repasse dos valores ao Município de Princesa.**

**20.1.1.** O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

**20.1.2.** o contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

**20.1.3.** A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

**20.1.4.** Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

**20.2.** O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma



correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

**20.2.1.** A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**20.2.2.** A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

**20.3.** O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

**20.4.** Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

**20.5.** O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

**20.6.** Caso seja firmado contrato para o fornecimento de bens ou a execução dos serviços, as condições estão estabelecidas no Anexo II – Minuta de Contrato.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do contratado, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

**21.1.1.** Atraso de até 10 (dez) dias corridos, multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato;

**21.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 1,0% (um por cento) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso (substitui o percentual do item 21.1.1), sem prejuízo da rescisão unilateral pelo contratante;

**21.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

**21.1.4.** Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato:

**21.1.4.1.** Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o contratado às demais implicações legais.

**21.2.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital, as seguintes sanções:

**21.2.1.** Advertência por escrito, quando o contratado deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

**21.2.2.** Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;



**21.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o contratado, convocado dentro do prazo de validade da proposta: deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

**21.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**21.3.** A multa deverá ser recolhida ao Tesouro Municipal, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo Município dos créditos existentes em nome do contratado ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

**21.4.** As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município.

**21.6.** Caso seja firmado contrato para o fornecimento de bens ou a execução dos serviços, as condições das sanções administrativas estão estabelecidas no **Anexo II – Minuta de Contrato**.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

**22.2.** Assegura-se a municipalidade o direito de:

**22.2.1.** Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei n. 8.666/93);

**22.2.2.** Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 49, caput, da Lei n. 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; e,

**22.2.3.** Adiar a data da sessão.

**22.3.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

**22.4.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

**22.5.** As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

**22.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**22.7.1.** Não haverá interrupção na contagem dos prazos nas hipóteses de prorrogação de prazo de entrega, apuração de dias de atraso, entre outros.

**22.8.** Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no Município de Princesa.



**22.9.** O resultado da presente licitação será publicado no DOM – Diário Oficial dos Municípios.

**22.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Cedro, para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos extrajudicialmente.

Princesa, 18 de março de 2026.

---

**DIANGELE FABIELE KLEIN**  
**MARMITT**  
**Jurídico**  
Prefeita Municipal

---

**Assessor(a) Jurídico(a)**  
/



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** CREDENCIAMENTO DA SICOOB INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores), CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2026., pelo Município de Princesa/SC, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00 e pelo Fundo Municipal de Saúde pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.430.652/0001-82, conforme especificações mínimas relacionadas a seguir.

<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário Máximo (R\$)</b>	<b>Valor Total Máximo (R\$)</b>
1	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA - PODER EXECUTIVO.	UN	1,00	1.048.320,00	1.048.320,00
2	FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA - PODER LEGISLATIVO.	UN	1,00	21.600,00	21.600,00
<b>Total (R\$)</b>					<b>1.069.920,00</b>

\* UNIDADES: KG – quilograma; ML – metro linear; UN – unidade; HR – hora técnica.

### 2. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS ACERCA DOS ITENS:

**2.1.** Para todos os itens, considerar que as especificações técnicas acima descritas são pré-requisitos para o recebimento. Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado.

**2.2.** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**2.3.** Contados a partir da data de entrega, os itens deverão:

**2.3.1.** Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contra quaisquer defeitos de fabricação, e ainda, estar de acordo com as regras e prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor, bem como do Manual de Uso e Certificado de Garantia do Produto do Fabricante.

**2.3.2.** No caso de apresentarem defeitos e conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega, sendo o ônus de correção dos defeitos apresentados, ou substituição dos mesmos, suportados exclusivamente pelo contratado, devendo reparar, corrigir ou substituir num prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue.

**2.3.3.** Deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Requisitante, instalados fisicamente, realizado todas as adaptações necessárias ao seu pleno funcionamento.

**2.3.4.** Realizar, caso necessário, testes para demonstrar o pleno funcionamento do item



adquirido.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da administração municipal, conforme a demanda de cada Secretaria previstas para o ano de 2019/2020, os quais constituem item imprescindível à manutenção dos veículos, seguindo os procedimentos indicados pelos respectivos fabricantes. A Manutenção preventiva e satisfatória reverte-se em economicidade, garantindo a durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus usuários, assegurando a contínua prestação de serviços públicos.

**3.2.** Esta licitação é exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte em conformidade com o art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 (deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

**3.3.** A aquisição dos bens/serviços acima elencados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**4.1.** O prazo de entrega dos bens/execução dos serviços é de até dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, em remessa única ou parcelada, no endereço indicado pela Secretaria Requisitante.

**4.2.** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.3.** Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.4.** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**4.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de



comissão/servidor especialmente designado;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**5.3.** A Administração poderá realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a possível vantagem dos preços registrados em Ata.

**5.4.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.4.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e Relatório de Mensal de Atividades.

**5.4.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**5.4.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**5.4.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.4.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.4.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**5.4.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** Não será permitida subcontratação do objeto desta licitação.

ou

**6.1.** O contratado pode subcontratar parte do serviço ou fornecimento, desde que dentro dos limites permitidos pela Administração no ato convocatório e no contrato.

**6.2.** A subcontratação não libera o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais, sendo vedada a subcontratação total do objeto.

**6.3.** A subcontratação só é possível se autorizada no contrato. Se efetivada sem autorização, constitui motivo para rescisão contratual.

**6.4.** Em caso de subcontratação do objeto, esta deve efetivar-se, também, mediante contrato e somente após verificado o atendimento a todas as condições de habilitação constantes do edital e impostas às concorrentes que participaram do evento.

## **7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**7.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja



prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do contratado, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

**8.1.1.** Atraso de até 10 (dez) dias corridos, multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do Contrato/Autorização de Fornecimento;

**8.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 1,0% (um por cento) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso (substitui o percentual do item 10.1.1), sem prejuízo da rescisão unilateral pelo CONTRATANTE;

**8.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

**8.1.4.** Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato:

**8.1.4.1.** Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o contratado às demais implicações legais.

**8.2.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital, as seguintes sanções:

**8.2.1.** Advertência por escrito, quando o contratado deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

**8.2.2.** Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

**8.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o contratado, convocado dentro do prazo de validade da proposta: deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

**8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**8.3.** A multa deverá ser recolhida ao Tesouro Municipal, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo Município dos créditos existentes em nome do contratado ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

**8.4.** As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município.

Princesa, 18 de março de 2026.



## ANEXO II

### Minuta do Contrato e Anexos I, II e III do Contrato

**Contrato , de .**

**Objeto: CREDENCIAMENTO DA SICOOB INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO E GESTÃO DE REPASSE DE VALE-ALIMENTAÇÃO EM CARTÕES ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS COM CHIP, OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRINCESA/SC (Município, Fundo de Saúde e Câmara de Vereadores), CONFORME EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2026.**

**Processo Licitatório nº 30/2026**

**Inexigibilidade nº 16/2026**

O **Município de Princesa/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00, neste ato representado pela Senhora Prefeita Municipal DIANGELE FABIELE KLEIN MARMITT, inscrita no CPF 064.026.059-48 e RG 54509254 SSPSC, residente no Município de Princesa/SC, empossada em 01/01/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e ....., com endereço/sede na Rua \_\_\_\_\_, e CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_ doravante denominado **CONTRATADO**, com fulcro na Lei n. 8.666/93, resolvem celebrar **Contrato de Fornecimento / Contrato de Prestação de Serviços**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Conforme descritivo constante no **ANEXO I – Termo de Referência do Edital**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO ou EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto será executado mediante entrega parcelada/imediata dos bens/serviços especificados, a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou outro documento que a substitua, sem qualquer ônus adicional ao Município.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

Dá-se a este contrato o valor global de **R\$ 1.069.920,00 (um milhão, sessenta e nove mil e novecentos e vinte reais)**, para o período de vigência determinado na Cláusula Vigésima Primeira, em que o valor unitário representa **R\$ 1.069.920,00 (um milhão, sessenta e nove mil e novecentos e vinte reais)**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Princesa.



*Entidade: 2177 - MUNICÍPIO DE PRINCESA*

*Órgão: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA*

*Unidade: 1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO*

*Projeto/Atividade: 150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos*

*Elemento Despesa: 16 – 333503999000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica*

*Entidade: 2177 - MUNICÍPIO DE PRINCESA*

*Órgão: 1 - PODER LEGISLATIVO*

*Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES*

*Projeto/Atividade: 150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos*

*Elemento Despesa: 230 – 333903999000000000 - Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica*

*Entidade: 2177 - MUNICÍPIO DE PRINCESA*

*Órgão: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE*

*Unidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE*

*Projeto/Atividade: 150010020000 - Receitas e Transferências de Impostos- Saúde*

*Elemento Despesa: 248 – 333903999000000000 - Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica*

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos ao CONTRATADO serão efetuados com os recursos do Município de Princesa, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, na conta corrente indicada pelo CONTRATADO, na nota fiscal, até o 10º dia útil após o recebimento e aceite da nota fiscal pelo representante credenciado do CONTRATANTE, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

§ 2º O CONTRATADO que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

§ 3º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF ou CNPJ da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

§ 5º O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§ 6º A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda os serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO**

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa do CONTRATADO, os valores correspondentes à fatura serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.



### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DOS FORNECIMENTOS / EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS**

O CONTRATADO obriga-se a prestar os fornecimentos e a executar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo I do Edital - **Termo de Referência**, e em sua proposta, contados da vigência do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS FORNECIMENTOS / EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS**

O CONTRATADO não pode interromper os fornecimentos, ou a execução dos serviços, sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

### **CLÁUSULA NONA - DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO**

O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos fornecimentos, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e o CONTRATADO esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

Os valores constantes neste contrato serão fixos.

§ 1º Não haverá reajuste dos preços, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666/93, devidamente comprovado pela parte que o alegar.

§ 2º Caso o CONTRATADO detecte a necessidade de readequação de valores, deverá encaminhar solicitação expressa ao Contratante, descrevendo pormenorizadamente os motivos do pedido, justificar a solicitação e demonstrar documentalmente as razões do requerimento de readequação de valores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos fornecimentos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br).

§ 2º Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

§ 3º O reequilíbrio a que o CONTRATADO fizer jus e que não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com a sua extinção.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de quantidades em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS REPRESENTANTES DAS PARTES**

As partes nomearão por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do contrato, conforme **Anexos I e II** deste contrato.

§ 1º O representante do CONTRATANTE terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os FORNECIMENTOS e especialmente para:

I – Sustar os fornecimentos, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses do CONTRATANTE;

II – Recusar os fornecimentos realizados que não atendam às boas normas técnicas;

III – Questionar todos os problemas técnicos constatados;

IV – Ajustar com o representante do CONTRATADO, nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro, as alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos fornecimentos; e,

V – Solicitar a substituição do representante credenciado pelo CONTRATADO, no prazo máximo de uma semana.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que o CONTRATADO se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

O CONTRATANTE possui os seguintes direitos e obrigações:

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelo CONTRATADO;

II – Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para as reuniões; e,

III – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos do MUNICÍPIO, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

O CONTRATADO possui os seguintes direitos e obrigações, além das mencionadas no Anexo I do Edital - Termo de Referência:

I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

II – Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;

III – Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

IV – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa



anuência do CONTRATANTE;

V – Suportar todos os encargos envolvidos no objeto contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

VI – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto; e,

VII – Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE.

VIII – Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de fornecimento e/ou execução dos serviços, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:

a – Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega, junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, ou ainda, pelos e-mail [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br) devendo, no mínimo, constar:

a.1 – Identificação do objeto, número do pregão e da Autorização de Fornecimento/Serviço;

a.2 – Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

a.3 – Documentação comprobatória; e,

a.4 – Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do Município seu deferimento;

c – Caso o Município conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

d – Caso o Município não conceda a prorrogação do prazo, o CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;

e – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,

f – O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao Município a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo o CONTRATADO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I – Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de (0,2%) do valor atualizado do contrato;

II – Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de (0,4%) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;

III – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

IV – Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do contrato; e,



V – Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o CONTRATADO às demais implicações legais.

§1º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II – Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§2º A multa deverá ser recolhida ao Tesouro Municipal, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo Município dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§3º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

I – Determinada por ato unilateral e estrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração; e,

III – Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO**

Este contrato se vincula ao **Inexigibilidade n. 16/2026**, à proposta do CONTRATADO e à Autorização de Despesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E**



### **QUALIFICAÇÃO**

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO**

Aplica-se aos casos omissos o disposto nas Leis n. 10.520/02 e n. 8.666/93 e, no silêncio destas, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será contado a partir do dia até o dia .

I - Este contrato poderá ter seu prazo de vigência prorrogado pelos prazos previstos na legislação que o rege, desde que detectadas necessidade, oportunidade e conveniência do Contratante.

II - Após transcorridos 12 (doze) meses do início da vigência do contrato, em caso de prorrogação, adotar-se-á a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do período e sua formalização dar-se-á por intermédio de solicitação da Secretaria.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

O extrato deste contrato será publicado no DOM – Diário Oficial dos Município, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de São José do Cedro/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Princesa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Diangele Fabiele Klein Marmitt**

Jurídico

Prefeita Municipal

---

Assessor(a) Jurídico(a)

/



**ANEXO I DO CONTRATO**  
**TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATANTE**

O Município de Princesa/SC, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00, por intermédio da Sra. Prefeita Municipal DIANGELE FABIELE KLEIN MARMITT, inscrita no CPF 064.026.059-48, e RG 54509254 SSPSC, residente no Município de Princesa/SC nomeia o Sr(a) , matrícula nº \_\_\_\_\_ servidor público municipal para fiscalizar a execução do contrato n. decorrente da Licitação nº 30/2026, modalidade Inexigibilidade n. 16/2026.

Princesa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

DIANGELE FABIELE KLEIN  
MARMITT  
Prefeita Municipal



**ANEXO II DO CONTRATO**  
**TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATADO**

\_\_\_\_\_ constitui  
o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_ como  
seu(ua) representante no contrato n. \_\_\_\_\_, celebrado com o Município de  
Princesa/SC.

Princesa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Contratado



**ANEXO III - Ata das Sessões**  
(Conforme modelo adotado pela municipalidade)



### **ANEXO IV - Carta de Preposto**

O Licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_, com sede na Av./Rua \_\_\_\_\_, nomeia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_, como seu preposto na licitação instaurada pelo Município de Princesa, na modalidade **Inexigibilidade n. 16/2026**, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal do licitante\*  
(com firma reconhecida)

\* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa, **com firma reconhecida**.



**ANEXO V**  
**Declaração de inexistência de impedimento**

\_\_\_\_\_, inscrito no  
CNPJ n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a).

\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
n. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob n. \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação, atende as condições do Edital e que possui plena ciência:

- **É vedado participar** da licitação se estiver suspenso, impedido ou declarado inidôneo de licitar e contratar com o Município de Princesa, ou com a Administração Pública (conforme art. 9.º, incisos I, II e III, e art. 87, incisos III e IV, ambos da lei 8.666/93); **ou**

- **É vedado participar da licitação cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam servidores** da Municipalidade, bem como licitantes em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência; **ou**

- **É vedado participar da licitação quando a atividade-fim** não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação; **ou**

- **É vedado participar da licitação** se estiver sob aplicação de sanções, conforme a Lei n. 12.846 de 01 de agosto de 2013.

Princesa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO VI**

**Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF/88**

(nome do licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Princesa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Nome e assinatura do Declarante)  
(número da cédula de identidade do Declarante)



### **ANEXO VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ  
n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob n. \_\_\_\_\_,  
DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da  
Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

Princesa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO VIII - Modelo de Declaração Informando Endereço Eletrônico e Contato Telefônico**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2026  
INEXIGIBILIDADE Nº 16/2026**

A empresa \_\_\_\_\_,  
DECLARA para os devidos fins ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos que o endereço eletrônico da empresa é \_\_\_\_\_ e o contato telefônico é \_\_\_\_\_.

O endereço é destinado para o recebimento de informações referentes ao procedimento licitatório em epígrafe, realizado pelo município de Princesa – SC.

DECLARA ainda que se houver alteração do endereço eletrônico o mesmo será informado para os e-mails: [compras@princesa.sc.gov.br](mailto:compras@princesa.sc.gov.br) e [compras02@princesa.sc.gov.br](mailto:compras02@princesa.sc.gov.br).

Princesa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.