

**PROCESSO MULTIENTIDADE  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO PEDRO DE  
ALCÂNTARA**



**86/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**LEI N.14.133/21**

**22 de abril de 2026**

**9h**

Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA  
CNPJ: 01.613.101/0001-09  
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP:88125-000  
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

2

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: Maior Desconto (Menor Taxa Administrativa para o Município).**

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.613.101/0001-09, tendo como participantes o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.971.900/0001-98, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC- CEP: 88.125-000 e a CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, com sede na administrativa na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro, CEP: 88.125-000, inscrita no CNPJ sob o nº 24.868.567/0001-42, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicado realizado em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO)**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. Regido pela Lei n.º 14.133/21 e por este EDITAL.

**Data da abertura da sessão pública:** 22 de abril de 2026;

**Sítio eletrônico:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**Horário da abertura sessão:** 09h (nove horas – horário de Brasília)

**Tempo da disputa:** Definido pelo Pregoeiro no ato do certame.

**E-mail para esclarecimentos:** [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC.

**1.2.** A licitação é Pregão Eletrônico, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA PARA O MUNICÍPIO)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Termo De Referência;
- b) **ANEXO IA** – Estudo Técnico Preliminar;
- c) **ANEXO II** – Minuta Do Contrato/ARP;
- d) **ANEXO III** – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art. 7º, XXXIII DA CF/88;
- e) **ANEXO IV** – Modelo de declaração cumprimento dos requisitos da habilitação;
- f) **ANEXO V** – Modelo De Declaração De Microempresa e Empresa De Pequeno Porte ou Cooperativa, Enquadrada no ART. 34 da Lei N° 11.488, DE 2007;
- g) **ANEXO VI** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
- h) **ANEXO VII** – Declaração de indicação do responsável pela contratação
- i) **ANEXO VIII** – Declaração de compromisso e cumprimento, à Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção);





## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação Empresas, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade relacionado ao objeto descrito no item 1.1, conforme disposições de seus atos constitutivos, desde que atendam as especificações determinadas neste edital e seus anexos, quanto às exigência de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, localização, prazos de entrega, tipo de produto e fornecimento.

**2.1.1.** Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.1.2.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

I. Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos da lei 14.133/2021;

III. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

IV. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

V. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VI. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VII. Entidades empresariais cujo sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

VIII. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão





do contrato/ARP, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

**X.** Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

**XI.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**XII.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio poderão participar, desde que, cumpram as exigências estabelecidas no Art. 15 da Lei 14.133/21.

### **3. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

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

**3.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**4.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.1.2.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da PREGOEIRO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.1.3.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**4.1.4.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.4.1.** O valor unitário estimado do objeto;

**4.1.4.2.** O valor global estimado do objeto;

**4.1.4.3.** Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.

**4.2.** Até o horário previsto do certame o licitante deve enviar anexo ao sistema, o encaminhamento da Proposta de Preços. Deverá o licitante, cumprir a apresentação de forma





legível contendo todos os preços por ele ofertados, contendo as especificações constantes no termo de referência. Sob pena de desclassificação o não cumprimento deste item.

**4.3.** A proposta de preços inicial, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada,

**4.4.** A proposta final deverá conter:

**4.4.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada com o valor total global da obra/serviço, expresso em moeda corrente nacional, incluindo todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, tributos, transporte, lucro e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto. O valor unitário de cada item e o valor global da proposta não poderão, em hipótese alguma, exceder os valores estimados pela Administração Pública, conforme estabelecido no edital.

**4.4.1.1.** Não será exigida a apresentação da planilha orçamentária completa no momento da proposta.

**4.4.1.2.** Após o encerramento da etapa de lances e classificação das propostas, o licitante melhor classificado (primeiro colocado) será convocado a apresentar, no prazo definido pelo Pregoeiro no ato da sessão, proposta contendo todas as informações necessárias.

**4.4.1.3.** A não apresentação da planilha no prazo estabelecido ou a apresentação de valores manifestamente inexequíveis sem comprovação idônea poderá ensejar a desclassificação da proposta, sendo convocado o próximo licitante classificado para o mesmo procedimento. (se for o caso).

**4.4.1.4.** O prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta PREGOEIRO;

**4.4.3.** Dados adicionais número e modalidade da licitação, identificação da empresa contendo CNPJ, número de telefone para contato e e-mail caso possua.

**4.4.4.** Os licitantes deverão apresentar os itens subdivididos em valores de mão de obra e material. (se for o caso).

**4.4.5.** Havendo divergências em algum item, será solicitado correção imediata do licitante a fim de manter a competitividade no certame;

**4.5.** Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, primeiro em algarismos com duas casas decimais após a vírgula e por último o valor por extenso.

**4.6.** Havendo divergência entre o valor apresentado em algarismo e por extenso, prevalecerá o segundo.

**4.7.** Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a produção, instalação, montagem, divulgação, honorários, frete, tributos e quaisquer outras despesas inerentes à organização e produção de evento.

**4.8.** Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou quaisquer outras condições não previstas neste edital.

**4.9.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**4.10.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4.10.1.** Antes da desclassificação, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, concedendo prazo razoável ao licitante para correção ou apresentação de informações ou documentos faltantes

**4.10.2.** Persistindo a irregularidade, omissão ou desconformidade não sanada no prazo concedido, a proposta será desclassificada, com o devido registro nos autos, podendo ser convocado o licitante subsequente.

**4.11.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**4.12.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**4.13.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o PREGOEIRO e os licitantes.

#### **4.14. DISPOSIÇÕES SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.14.1.** A taxa de administração a ser cobrada do Município e/ou o desconto inicial apresentado na proposta comercial deverá ser igual ou inferior a 0% (zero por cento), já contemplando o valor inerente à emissão dos cartões e uma segunda via de cartão, quando necessário, assim como o custo de frete.

**4.14.2.** O valor total da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração a ser cobrada do Município, e/ou do desconto inicial apresentado, sobre o Valor Total mensal ou Anual Estimado para “Auxílio-Alimentação” aos agentes públicos do Município.

**4.14.3.** Os licitantes poderão ofertar Taxa de Administração a ser cobrada do Município em percentual zero (0,00%), sendo aceito percentual negativo, conforme entendimento do TCE/SC, na Decisão nº 1108/2022, proferida nos autos do processo @REP nº 22/80009204. Nessa mesma linha, cabe mencionar, também, as decisões proferidas pela Corte de Contas nos processos @REP nº 19/0002140, @REP nº 19/0003812 e @REP nº 19/00635566, dentre tantos outros, onde concluiu-se igualmente pela irregularidade da proibição de apresentação de taxa negativa.

**4.14.4.** Quanto a possíveis argumentos que seria vedado a taxa negativa pelo Decreto nº 10.854/21, bem como pela Medida Provisória nº 1.108/22 – atualmente convertida na Lei nº 14.442/22, cumpre registrar que as referidas normas têm aplicabilidade restrita às pessoas jurídicas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), hipótese que não se aplica aos entes da Administração Pública Direta e Indireta, tal como o Município de São Pedro de Alcântara/SC, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores que possuem também servidores regidos por regime estatutário e não se enquadra como pessoa jurídica beneficiária do PAT. Nesse sentido, vale transcrever trecho do voto condutor da Decisão nº 1108/2022 da Corte de Contas de Santa Catarina, que resumiu a celeuma de maneira muito didática.

*“Por tais razões, reitero o entendimento no sentido de que as restrições impostas pelo Decreto n. 10.854/2021 e pela Medida Provisória n. 1.108/2022, convertida na Lei federal n. 14.442/2022 não se aplicam*





*às pessoas jurídicas de direito público, sendo, portanto, compatível com o procedimento licitatório o oferecimento de taxa de administração negativa ou zero em suas contratações”.*

**4.14.5.** Sendo assim, a proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto, não podendo eventual TAXA NEGATIVA interferir no valor repassado aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio-Alimentação”.

**4.14.6.** Caso a proposta vencedora contenha uma Taxa de Administração negativa, a empresa contratada deverá realizar a compensação dos valores creditados mensalmente aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio-Alimentação” com recursos próprios. A comprovação da disponibilidade desses recursos, quando solicitado, deverá ser feita por meio de extratos e relatórios apresentados ao Município.

**4.14.7.** Cálculo da Taxa de Administração:

**4.14.8.** Taxa 0%: Se a proponente apresentar uma proposta com taxa administrativa de 0,00%, e o Município solicitar créditos no montante de R\$ 1.712.745,84 aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio Alimentação”, o valor a ser pago à CONTRATADA será exatamente de R\$ 1.712.745,84.

**4.14.9.** Taxa Negativa (-1%): Se a proponente apresentar uma taxa de -1,00%, e o Município solicitar créditos no valor de R\$ 1.712.745,84 aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio Alimentação”, o pagamento à CONTRATADA será de R\$ 1.695.618,38 (R\$ 1.712.745,84 - 1%), sendo que esta deverá aportar o complemento correspondente (R\$ 17.127,46).

**4.14.10.** Taxa Negativa (-1,25%): Se a proponente ofertar uma taxa de -1,25%, e o Município solicitar créditos no valor de R\$ 1.712.745,84 aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio Alimentação”, o pagamento à CONTRATADA será de R\$ 1.691.336,52 (R\$ 1.712.745,84 – 1,25%), sendo que esta deverá aportar o complemento correspondente (R\$ 21.409,32).

## **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1.** Para a prestação dos serviços desta licitação, a CONTRATADA deverá fornecer o item contido no Termo De Referência deste Edital.

**5.2.** A licitante vencedora deverá executar o objeto solicitado, em estrita conformidade com as disposições e especificações contidas no Termo De Referência.

**5.3.** O Município reserva para si o direito de recusar os itens/serviços disponibilizados que estiverem em desacordo com este edital e seus anexos, devendo estes, serem substituídos às expensas, da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

**5.4.** Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

**5.5.** Todos materiais, ferramentas e equipamentos usados para a realização dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.

## **6. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME - julgamento das propostas e etapa de lances:**





- 6.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 6.2.** O licitante somente poderá oferecer lance com taxa administrativa inferior (ou desconto superior) ao último por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico.
- 6.2.1.** Os lances deverão observar o intervalo mínimo de variação de 0,01% (um centésimo por cento) entre si, aplicável tanto em relação aos lances intermediários quanto à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 6.2.2.** Será considerado vencedor o licitante que apresentar a menor taxa administrativa (ou maior desconto), conforme critério de julgamento estabelecido neste edital.
- 6.2.3.** Será admitida a apresentação de taxa administrativa negativa, caracterizando desconto adicional concedido pela contratada à Administração.
- 6.3.** Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.4.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.5.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.6.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.7.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o PREGOEIRO, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.8.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.9.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.10.** Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.11.** Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.** No caso de a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da PREGOEIRO será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico.

## **7. BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de





enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

**7.2.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

- I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;
- II. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

## **8.NEGOCIAÇÃO**

**8.1.** O Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **9.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o PREGOEIRO iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

**9.2.** Se o mesmo licitante vencer tanto a cota reservada quanto a cota principal, a contratação ocorrerá em um único instrumento e pelo menor preço obtido.

**9.3.** No caso de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**9.4.** No caso de não haver vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota reservada.

**9.5.** Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o PREGOEIRO poderá suspender a sessão pública da PREGOEIRO para a realização de nova pesquisa de mercado.

**9.6.** A nova pesquisa de mercado será submetida ao PREGOEIRO, o qual decidirá fundamentadamente em:





- I. Retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas;
- II. Submeter o resultado da pesquisa ao administrativo do ente para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.
- 9.7.** Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o PREGOEIRO retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.
- 9.8.** Serão desclassificadas as propostas finais com valor superior ao estabelecido no orçamento estimativo contido neste edital.
- 9.9.** Para a obtenção do valor unitário do item cotado, será dividido o valor total pela quantidade prevista para a contratação, quando se considerarão somente as duas primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento.
- 9.10.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- I. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- II. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 9.11.** Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste edital e anexos.
- 9.12.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de profissional especializado para orientar sua decisão.
- 9.13.** Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 9.14.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio do anexo com a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas quando os preços unitários que o compõem necessitem de ajuste aos valores estimados pelo ente.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (do licitante vencedor)**

- 10.1.** A fase de habilitação será realizada após o julgamento das propostas, em conformidade com o art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.** Concluído o julgamento, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar a documentação de habilitação completa, conforme especificado neste edital, no prazo definido pelo PREGOEIRO.
- 10.3.** O PREGOEIRO poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações prestadas, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente, observando o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.4.** Somente serão aceitos documentos ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.
- 10.5.** A documentação para fins de habilitação pelas licitantes, é constituída de:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP:88125-000

Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)

[compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social *em vigor*, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou consolidado;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais (CND FEDERAL) e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretária da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.
- c.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND ESTADUAL);
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND MUNICIPAL);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CND);
- g) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CND TRABALHISTA), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943”.
- i) Declarações anexos IV, V (se cabível), VI, VII e VIII;

A Administração realizará consulta aos cadastros:

- j) . Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ( [www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/) )
- k) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça( [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).
- l) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0> ;

Os documentos poderão ser apresentados em formato digital, sendo aceitos aqueles emitidos via internet, sujeitos à verificação de autenticidade.





**\*O envio da documentação do licitante classificado será de no mínimo duas horas após a solicitação via chat, prazo que poderá ser revisto em decorrência da complexidade do objeto licitado.**

### **11. DAS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 11.1** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, comprovando que a proponente tenha prestado e/ou presta serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação, certificando ou declarando a capacidade técnica da proponente em realizar os serviços, sob pena de desclassificação;
- 11.2.** O(s) atestado(s) deverá (ao) emitido por pessoa jurídica, contendo identificação do emitente e meios de contato, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela LICITANTE.
- 11.3.** O Atestado de Capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento, sendo aceita apenas como complemento do atestado apresentado.

### **12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

- 12.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios financeiros, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 12.2** As empresas sujeitas a apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);
- 12.3** O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas) em seu art. 132;
- 12.4** O Balanço Patrimonial das empresas constituídas enquanto sociedade por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), deverá ser advir da cópia reprográfica do Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 12.5** No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas.
- 12.6** A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$





$$LC = \frac{AC}{PC}$$
$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral AC = Ativo Circulante  
RPL = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
LC = Liquidez Corrente  
SG = Solvência Geral  
AT = Ativo Total

**12.7** Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem os seguintes índices:

LG ≥ 1,00	LC ≥ 1,00	SG ≥ 1,00
-----------	-----------	-----------

**12.8** Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, na data da apresentação da proposta, de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor do objeto licitado (calculado referente a esse objeto licitado: R\$ 2.756.434,87). As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial.

**12.9.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011- Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL”:

- a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

**Justificativa para exigência de patrimônio líquido:**

A exigência de comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, equivalente a R\$ 275.643,49 (duzentos e setenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e três reais e quarenta e nove centavos), encontra amparo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir requisitos de qualificação econômico-financeira necessários à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, destinados a aproximadamente 285 (duzentos e oitenta e cinco) servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara/SC, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores, podendo haver variações decorrentes de admissões, desligamentos ou alterações no quadro funcional.





O valor global estimado da contratação é de R\$ 2.756.434,87 (dois milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos), representando relevante volume financeiro mensal a ser gerenciado pela futura contratada.

Importante destacar que, no modelo adotado, a contratada atua como intermediadora financeira, sendo responsável pela operacionalização dos créditos e pela manutenção de rede credenciada de estabelecimentos, assumindo obrigações que envolvem significativa capacidade financeira, tais como:

Gestão mensal de recursos públicos destinados aos benefícios alimentares;  
Garantia da disponibilização dos créditos aos servidores em prazo determinado;  
Manutenção de rede credenciada ativa e regular;  
Possível necessidade de antecipação de pagamentos à rede credenciada;  
Suporte a variações no quantitativo de beneficiários ao longo da execução contratual.

Adicionalmente, conforme previsto no edital, os pagamentos à contratada serão realizados previamente à disponibilização dos créditos aos servidores, o que evidencia a necessidade de estrutura operacional e financeira sólida para garantir a execução contínua e eficiente do serviço, sem risco de interrupções.

Nesse contexto, a exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação mostra-se medida adequada, proporcional e necessária para assegurar que a empresa contratada possua capacidade econômico-financeira compatível com a magnitude e a complexidade do objeto, mitigando riscos de inadimplemento contratual e de prejuízos à Administração Pública e aos servidores beneficiários.

Ressalta-se que o percentual adotado está em consonância com a legislação vigente e com a prática administrativa, sendo amplamente aceito pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida de prudência administrativa voltada à proteção do interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a exigência é devidamente justificada, proporcional e compatível com o objeto da contratação.

### **13. RECURSO**

**13.1.** Caberá recurso em face de:

- I - Julgamento das propostas;
- II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - Anulação ou revogação da licitação.

**13.2.** Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;



II - A apreciação se dará em fase única.

**13.3.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

**13.4.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o PREGOEIRO a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**13.5.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

**13.6.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

**13.7.** Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

**13.8.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.9.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

**14.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREGOEIRO, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**14.3.** A homologação do resultado deste Pregão compete ao diretor-geral administrativo do ente.

#### **15. DAS SANÇÕES**

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias;

II. Fizer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame: a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 60 (sessenta) meses e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação;

III. Ensejar o retardamento da execução do certame: a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias;

IV. Não mantiver a proposta: a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias;

V. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 60 (sessenta) meses e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação;



**VI.** Cometer fraude de qualquer natureza: a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 60 (sessenta) meses e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação;

**VII.** Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não der recebimento ao respectivo instrumento contratual: a pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o ente pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação.

**15.2.** Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021.

**15.3.** Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

**15.4.** Detectada prática de condutas especificadas consideradas infrações administrativas na sessão pública, o PREGOEIRO sugerirá ao setor Administrativo que inicie procedimento de apuração em processo apartado.

**15.5.** Em sendo aberto procedimento de apuração das condutas pelo setor Administrativo, os licitantes serão notificados formalmente para apresentação de defesa administrativa.

**15.6.** Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

**I.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

- Não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo PREGOEIRO durante o certame ou
- Entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo PREGOEIRO durante o certame;

**II.** Fazer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame: prestar informações falsas ou apresentar documentação com informações inverídicas;

**III.** Retardar a execução do certame:

- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- Não comprovar os requisitos de habilitação ou praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

**IV.** Não manter a proposta:

- Não enviar a proposta;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- Deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

**V.** Comportar-se de maneira inidônea ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

- Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- Realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei n. 14.133/2021.

**15.7.** Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.



**15.8.** Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

**15.9.** Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.10.** Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexos causal entre si.

**15.11.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**15.12.** Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública, o rito da apuração será aquele previsto na Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

**15.14.** O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

**15.15.** Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- No dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- No dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso

**15.16.** As sanções prevista do Art. 155 ao 163, poderão ser enviadas via e-mail informado pela contratada, sendo assim um canal de comunicação válido. É obrigação da contratada manter e-mail válido para comunicação. Havendo mudança de endereço eletrônico/fixo, comunicar a administração imediatamente.

## **16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**16.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, a ser enviada exclusivamente para o endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**16.2.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**16.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## **17. DAS CONTRATAÇÕES E ASSINATURA DO CONTRATO:**

**17.1.** O licitante vencedor estará obrigado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a celebrar o contrato/ARP que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

**17.2.** Caso a empresa adjudicatária não assine o contrato/ARP no prazo e condições estabelecidas, o PREGOEIRO poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de





classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista na lei 14.133/2021;

**17.3.** A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelecem na lei 14.133/2021;

**17.4. PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:**

**17.4.1.** A licitante melhor classificada terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados por município, dispondo a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara de até 10 (dez) dias corridos para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida no item 7.1, do termo de referência, sob pena de desclassificação.

**17.4.2.** Demonstrar ter credenciado no mínimo (05) cinco redes de hipermercados ou supermercados de grande, médio e pequeno porte, na região de São Pedro de Alcântara e da Grande Florianópolis.

**17.4.3.** Documento de identificação com foto do representante/sócio da empresa válido;

**18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas oriundas da presente contratação serão divididos da seguinte forma:

**PLANILHA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	220
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 2.158.900,00

**PLANILHA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	60
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 562.500,00

**PLANILHA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	05
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 35.034,87

**Obs:** Considerado 13 (treze) créditos anuais por agente público, pois, no mês de dezembro de cada ano, será concedido um auxílio adicional por agente público, na forma regulamentar.

**19. DO VALOR MÁXIMO:**

**19.1.** O número inicial estimado é de **285 (duzentos e oitenta e cinco) cartões alimentação**, sujeito a eventuais variações decorrentes de contratações, exonerações, aumento ou redução do quadro de agentes públicos do Município de São Pedro de Alcântara/SC, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores, o que contabiliza uma estimativa anual de aproximadamente R\$ 2.756.434,87 (dois milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos).

**20. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS:**

**20.1.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:





- 20.1.1.** No primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos valores a serem creditados, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais, nome do funcionário do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito a ser concedido;
- 20.1.2.** A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos créditos concedidos, podendo ser positiva, zero ou negativa, conforme proposta vencedora.
- 20.1.3.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 20.1.4.** As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas ao fiscal do contrato.
- 20.1.5.** Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados em até 5 (cinco) dias corridos anteriores à data de liberação dos créditos aos funcionários da Contratante, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento, porém, a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada.
- 20.1.6.** A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

## **21. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A execução destes contratos será acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo devidamente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à realização das faltas ou defeitos observados, sem prejuízos de outras atribuições.

**21.1.1.** Prefeitura Municipal: RAFAEL LUCIANO DE ALMEIDA DA SILVA, matrícula 4648, Secretário de Administração e Secretário da Fazenda.

**21.1.2.** Fundo Municipal de Saúde: JOSELAINE CRISTINA STEIN, matrícula 3401, Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social.

**21.1.3.** Câmara de Vereadores: LORRAN LAURO VITOR FRANCISCO, Assessor de Gabinete da Presidência.

**21.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da lei 14.133/21;

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** Ao administrativo compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.2.** A anulação do Pregão induz à da ata de registro de preços/contrato.





**22.3.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços.

**22.4.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

**22.6.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste **Pregão Eletrônico**.

**22.7.** Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**22.8.** Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

**22.9.** Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do ente.

**22.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**22.11.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no ente, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso ou feriados.

**22.12.** Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pelo setor de Licitações, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC – Fone: (48) 3277-0122 – Ramal 5, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, ou através do e-mail: [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br).

**22.13.** A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**22.14.** A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

**22.15.** Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de abril de 2026.

**CHARLES DA CUNHA**  
*Prefeito Municipal*





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA  
CNPJ: 01.613.101/0001-09  
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP:88125-000  
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

21

## ANEXO I PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC

### TERMO DE REFERÊNCIA

**“Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC”**

**01 DE ABRIL DE 2026**



@prefeiturasaopedrodealcantara



Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara



## **1 - OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC.

## **2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir aos servidores públicos da Prefeitura Municipal, suas secretárias e da Câmara Municipal de São Pedro de Alcântara/SC o recebimento do benefício de vale alimentação, em conformidade com as políticas de valorização do servidor e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

**2.2.** A opção pela contratação de empresa especializada para a administração, gerenciamento, emissão e fornecimento do vale alimentação, por meio de cartão eletrônico com chip, mostra-se a solução mais adequada, uma vez que proporciona maior segurança, praticidade e controle na concessão do benefício, reduzindo riscos de fraudes, extravios e uso indevido, além de facilitar a gestão administrativa e financeira do Município.

**2.3.** Ressalta-se, ainda, que o sistema eletrônico possibilita ampla aceitação em estabelecimentos comerciais credenciados, garantindo maior liberdade de escolha aos servidores, bem como transparência e rastreabilidade das operações, atendendo às exigências legais e às boas práticas de gestão pública.

**2.4.** Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a continuidade do benefício aos servidores municipais, com eficiência operacional e observância aos princípios que regem a administração pública.

## **3 - FISCALIZAÇÃO**

**3.1.** A execução destes contratos será acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo devidamente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à realização das faltas ou defeitos observados, sem prejuízos de outras atribuições.

**3.1.1.** Prefeitura Municipal: RAFAEL LUCIANO DE ALMEIDA DA SILVA, matrícula 4648, Secretário de Administração e Secretário da Fazenda.

**3.1.2.** Fundo Municipal de Saúde: JOSELAINE CRISTINA STEIN, matrícula 3401, Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social.

**3.1.3.** Câmara de Vereadores: LORRAN LAURO VITOR FRANCISCO, Assessor de Gabinete da Presidência.

## **4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**4.1.** Para a aquisição deste objeto será empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO ELETRÔNICO, a qual observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normativas aplicáveis a espécie.

**4.2.** O critério de julgamento das propostas será o Maior Desconto (Menor Taxa Administrativa para o Município).

## **5 - EXIGÊNCIAS NA HABILITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**





**5.1. PARA A FASE DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.1.** Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido.

**5.1.2.** Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado.

**5.2. PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:**

**5.2.1.** A licitante melhor classificada terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados por município, dispondo a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara de até 10 (dez) dias corridos para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida no item 7.1, sob pena de desclassificação.

**5.2.2.** Demonstrar ter credenciado no mínimo (05) cinco redes de hipermercados ou supermercados de grande, médio e pequeno porte, na região de São Pedro de Alcântara e da Grande Florianópolis.

**5.2.3.** Documento de identificação com foto do representante/sócio da empresa válido;

**6 - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA EMPRESA VENCEDORA**

**6.1.** Deverão sem custo adicional ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do pedido, os cartões solicitados pela Contratante.

**6.2.** O número de beneficiários poderá sofrer alterações devido a inclusões ou exclusões de funcionários.

**6.3.** Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do Pedido de Inclusão, sem custo de emissão para a contratante ou o beneficiário.

**6.4.** Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal.

**6.5.** A contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão, podendo ser através de telefone, por meio de equipamentos de “posto de benefício autoatendimento” ou pela internet.

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

**6.7.** As informações cadastrais dos servidores que farão jus ao cartão serão fornecidas à Contratada, na data de assinatura do contrato.

**6.8.** Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados: Denominação da Prefeitura Municipal/Fundo Municipal de Saúde ou Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC; Nome por extenso do funcionário; Número sequencial de controle individual.

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

**6.10.** A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada até o penúltimo dia útil de cada mês, até as 8:00 horas.

**6.11.** O Contratante disponibilizará, por meio eletrônico, os valores correspondentes de cada beneficiário (cartão), até o dia 15 do mês anterior ao da recarga dos créditos.





**6.12.** Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o contratante nem para o beneficiário sendo que o saldo de créditos já deverá estar disponível.

**6.13.** A partir da segunda solicitação de segunda via de cartão, poderá ser cobrada do agente público requisitante o valor máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) para fornecimento desta, com vistas a custear o ônus da reiteração da perda e/ou inutilização do cartão entregue anteriormente.

**6.14.** Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos.

**6.15.** Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias corridos, para que o beneficiário possa utilizá-los.

**6.16.** Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 30 (trinta) dias corridos, ao Contratante.

## **7 - DA REDE CREDENCIADA**

**7.1.** A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, conforme quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações.

<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS</b>
São Pedro de Alcântara	05
Grande Florianópolis	40

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

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

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

**7.5.** A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pelo Gestor do Contrato.

**7.6.** A Contratada deverá disponibilizar o maior número possível de estabelecimentos credenciados para atendimento dos agentes públicos do Município de São Pedro de Alcântara.

## **8 - SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**

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

**8.1.1.** Operações de cadastro;

**8.1.2.** Emissão e cancelamento de cartões;

**8.1.3.** Emissão e cancelamento de pedidos;

**8.1.4.** Consulta de saldo e extratos;

**8.1.5.** Emissão de relatórios;

**8.1.6.** Estorno de valores, parciais ou integralmente.





- 8.2.** A Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:
- 8.2.1.** Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
  - 8.2.2.** Consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
  - 8.2.3.** Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento 24h);
  - 8.2.4.** Solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica.
- 8.3.** A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:
- 8.3.1.** Nome do funcionário do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido.
  - 8.3.2.** Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada funcionário do Contratante.

## **9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **9.1.** Para a prestação dos serviços, cabe à Contratada:

- 9.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- 9.1.2.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes dos serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 9.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante;
- 9.1.5.** Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato;
- 9.1.6.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 9.1.7.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 9.1.8.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- 9.1.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 9.1.10.** Manter, durante toda a vigência contratual, o número mínimo de estabelecimentos credenciados, assegurando o cumprimento regular do contrato;
- 9.1.11.** Caso haja necessidade de substituição dos cartões por novos modelos ou tecnologias, os custos não serão repassados ao Município ou aos beneficiários;
- 9.1.12.** Garantir que os cartões vale-alimentação sejam aceitos como meio de pagamento nos estabelecimentos credenciados sem a aplicação de quaisquer condições adicionais ou acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;



**9.1.13.** Disponibilizar sistema eletrônico que possibilite autogestão dos serviços contratados, incluindo um aplicativo móvel compatível com todas as versões dos sistemas operacionais Android e IOS, bem como um portal na internet, para que os beneficiários possam consultar saldo, extrato, realizar bloqueio de cartão, gerar ou alterar senha e acessar a rede credenciada;

**9.1.14.** Manter seus dados para contato (endereço físico, e-mail e telefones) atualizados perante o MUNICÍPIO;

**9.1.15.** Manter em funcionamento uma Central de Atendimento Telefônico disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar informações, receber comunicações de interesse do Município e de seus usuários, especialmente para solicitações de bloqueio de cartões;

**9.1.16.** Os custos da emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas deverão estar inclusas no valor a ser pago a contratada pelos estabelecimentos credenciados a título de taxa de administração, não implicando em quaisquer ônus extras para os credenciados, para o Município ou para seus agentes públicos beneficiários.

**9.1.17.** A carga dos cartões deverá ser realizada mensalmente, de acordo com as quantidades e valores solicitados pela administração municipal.

**9.1.18.** Os valores mensais serão cumulativos, sem prazo de validade de crédito e a validade de cada cartão deverá ser de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de emissão.

**9.1.19.** A quantidade de cartões poderá ser alterada pelo Município no caso de novas contratações e/ou demissões, cujas quantidades, no caso, serão definidas pela administração municipal de acordo com a rotatividade dos agentes públicos.

## **10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

**10.1.1.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**10.1.2.** Exercer a fiscalização dos serviços através de funcionários especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

**10.1.3.** Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos necessários a execução dos serviços;

**10.1.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

## **11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.





## **12 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**12.1.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**12.1.1.** No primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos valores a serem creditados, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais, nome do funcionário do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito a ser concedido;

**12.1.2.** A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos créditos concedidos, podendo ser positiva, zero ou negativa, conforme proposta vencedora

**12.1.3.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**12.1.4.** As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas ao fiscal do contrato.

**12.1.5.** Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados em até 5 (cinco) dias corridos anteriores à data de liberação dos créditos aos funcionários da Contratante, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento, porém, a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada.

**12.1.6.** A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

## **13 - REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1.** A Contratante poderá, a seu exclusivo critério alterar os valores dos créditos disponibilizados, porém, o percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irremovível, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

## **14 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O número inicial estimado é de **285 (duzentos e oitenta e cinco) cartões alimentação**, sujeito a eventuais variações decorrentes de contratações, exonerações, aumento ou redução do quadro de agentes públicos do Município de São Pedro de Alcântara/SC, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores, o que contabiliza uma estimativa anual de aproximadamente **R\$ 2.756.434,87 (dois milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos)**.

**14.2.** Considerando que os quantitativos previstos foram estimados, poderá ocorrer sobras, ou ampliações, em razão de atestados, férias, exonerações, contratações, ampliação ou redução do quadro de agentes públicos do Município de São Pedro de Alcântara/SC e também alteração do valor fixado em lei (atualização).

**14.3.** O percentual da taxa administrativa inicial da presente contratação foi definido com base na análise das taxas praticadas em contratos vigentes de outros órgãos públicos que realizaram contratações similares, conforme previsto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Observou-se que não há linearidade entre o valor global do contrato e o percentual da taxa de desconto,



sendo que, em diversos casos, a maior taxa de desconto não corresponde ao maior contrato. Além disso, verificou-se que a contratação de auxílio alimentação busca a maior taxa de desconto, e não o menor valor global do serviço, razão pela qual a taxa administrativa é utilizada como parâmetro para licitação e comprovação da vantagem para a Administração. Considerando esse cenário, admite-se, no presente caso, a adoção de percentual referencial de incidência de 0% (zero por cento), possibilitando a apresentação de propostas com taxas de desconto negativas, em benefício da Administração Pública.

## **15 - DISPOSIÇÕES SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.1.** A taxa de administração a ser cobrada do Município e/ou o desconto inicial apresentado na proposta comercial deverá ser igual ou inferior a 0% (zero por cento), já contemplando o valor inerente à emissão dos cartões e uma segunda via de cartão, quando necessário, assim como o custo de frete.

**15.1.1.** O valor total da proposta deverá ser aquele obtido como resultado da aplicação do percentual de Taxa de Administração a ser cobrada do Município, e/ou do desconto inicial apresentado, sobre o Valor Total mensal ou Anual Estimado para “Auxílio-Alimentação” aos agentes públicos do Município.

**15.2.** Os licitantes poderão ofertar Taxa de Administração a ser cobrada do Município em percentual zero (0,00%), sendo aceito percentual negativo, conforme entendimento do TCE/SC, na Decisão nº 1108/2022, proferida nos autos do processo @REP nº 22/80009204. Nessa mesma linha, cabe mencionar, também, as decisões proferidas pela Corte de Contas nos processos @REP nº 19/0002140, @REP nº 19/0003812 e @REP nº 19/00635566, dentre tantos outros, onde concluiu-se igualmente pela irregularidade da proibição de apresentação de taxa negativa.

**15.2.1.** Quanto a possíveis argumentos que seria vedado a taxa negativa pelo Decreto nº 10.854/21, bem como pela Medida Provisória nº 1.108/22 – atualmente convertida na Lei nº 14.442/22, cumpre registrar que as referidas normas têm aplicabilidade restrita às pessoas jurídicas beneficiárias do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), hipótese que não se aplica aos entes da Administração Pública Direta e Indireta, tal como o Município de São Pedro de Alcântara/SC, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores que possuem também servidores regidos por regime estatutário e não se enquadra como pessoa jurídica beneficiária do PAT. Nesse sentido, vale transcrever trecho do voto condutor da Decisão nº 1108/2022 da Corte de Contas de Santa Catarina, que resumiu a celeuma de maneira muito didática.

*“Por tais razões, reitero o entendimento no sentido de que as restrições impostas pelo Decreto n. 10.854/2021 e pela Medida Provisória n. 1.108/2022, convertida na Lei federal n. 14.442/2022 não se aplicam às pessoas jurídicas de direito público, sendo, portanto, compatível com o procedimento licitatório o oferecimento de taxa de administração negativa ou zero em suas contratações”.*

**15.2.1.1.** Sendo assim, a proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do





objeto, não podendo eventual TAXA NEGATIVA interferir no valor repassado aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio-Alimentação”.

**15.2.2.** Caso a proposta vencedora contenha uma Taxa de Administração negativa, a empresa contratada deverá realizar a compensação dos valores creditados mensalmente aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio-Alimentação” com recursos próprios. A comprovação da disponibilidade desses recursos, quando solicitado, deverá ser feita por meio de extratos e relatórios apresentados ao Município.

**15.3.** Cálculo da Taxa de Administração:

**15.3.1.** Taxa 0%: Se a proponente apresentar uma proposta com taxa administrativa de 0,00%, e o Município solicitar créditos no montante de R\$ 1.712.745,84 aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio Alimentação”, o valor a ser pago à CONTRATADA será exatamente de R\$ 1.712.745,84.

**15.3.2.** Taxa Negativa (-1%): Se a proponente apresentar uma taxa de -1,00%, e o Município solicitar créditos no valor de R\$ 1.712.745,84 aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio Alimentação”, o pagamento à CONTRATADA será de R\$ 1.695.618,38 (R\$ 1.712.745,84 - 1%), sendo que esta deverá aportar o complemento correspondente (R\$ 17.127,46).

**15.3.3.** Taxa Negativa (-1,25%): Se a proponente ofertar uma taxa de -1,25%, e o Município solicitar créditos no valor de R\$ 1.712.745,84 aos agentes públicos beneficiados com o “Auxílio Alimentação”, o pagamento à CONTRATADA será de R\$ 1.691.336,52 (R\$ 1.712.745,84 – 1,25%), sendo que esta deverá aportar o complemento correspondente (R\$ 21.409,32).

**15.4.** O critério de julgamento e classificação adotado será o de Maior Desconto (Menor Taxa Administrativa para o Município), considerando, no mínimo, a taxa de administração zero para o Município de São Pedro de Alcântara/SC, ou seja, não sendo aceito a cobrança de qualquer valor a título de taxa de administração.

**15.5.** A Taxa de Administração MÁXIMA a ser cobrada pela CONTRATADA dos Estabelecimentos Credenciados será de **3% (três por cento)**, não sendo permitido a cobrança de qualquer outro valor destes, inclusive mensalidades e/ou anuidades. A Contratada deverá disponibilizar o maior número possível de estabelecimentos credenciados para atendimento dos agentes públicos do Município.

São Pedro de Alcântara, 01 de abril de 2026.

**RAFAEL LUCIANO DE ALMEIDA DA SILVA**  
*Secretário Municipal de Administração*  
*Secretário Municipal da Fazenda*





**ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES POR ENTIDADE**

**QUADRO 1 – PLANILHA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	220
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 2.158.900,00

**QUADRO 2 – PLANILHA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	60
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 562.500,00

**QUADRO 3 – PLANILHA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	05
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 35.034,87

**Obs:** Considerado 13 (treze) créditos anuais por agente público, pois, no mês de dezembro de cada ano, será concedido um auxílio adicional por agente público, na forma regulamentar.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA  
CNPJ: 01.613.101/0001-09  
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP:88125-000  
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

31

**ANEXO I-A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC**

**ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**“Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC”**

**01 DE ABRIL DE 2026**



@prefeiturasaopedrodealcantara



Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara



## 1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

**1.1.** Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC.

## 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**2.1.** A Administração Pública Municipal de São Pedro de Alcântara/SC necessita garantir aos seus servidores o benefício de vale alimentação, como forma de complementar a remuneração e assegurar melhores condições de subsistência, contribuindo para a valorização do servidor público, o bem-estar no ambiente de trabalho e a manutenção da produtividade no serviço público.

**2.2.** A concessão do vale alimentação por meio de cartão eletrônico com chip apresenta-se como a alternativa mais eficiente, segura e moderna, possibilitando maior controle na gestão do benefício, ampla aceitação na rede credenciada, facilidade de uso pelos servidores e redução de riscos operacionais, como fraudes ou extravios, quando comparado a outras formas de concessão.

**2.3.** Além disso, a contratação de empresa especializada para a administração, gerenciamento, emissão e fornecimento do benefício é necessária para assegurar a correta operacionalização do sistema, incluindo a gestão dos créditos, suporte técnico, manutenção da rede de estabelecimentos credenciados e atendimento às demandas dos usuários, sem sobrecarregar a estrutura administrativa do Município e da Câmara de Vereadores.

**2.4.** Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para atender de maneira contínua, eficiente e padronizada as necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal, de suas Secretarias e da Câmara Municipal de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## 3 - ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA	RESPONSÁVEL
Prefeitura Municipal e suas Secretarias	Rafael Luciano de Almeida da Silva – Secretário de Administração e Secretário da Fazenda.
Fundo Municipal de Saúde	Joselaine Cristina Stein – Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social.
Câmara de Vereadores	Lorran Lauro Vitor Francisco – Assessor de Gabinete da Presidência.

## 4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários para assegurar a adequada prestação do serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal, de suas Secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC.





**4.2.** A empresa a ser contratada deverá ser especializada na gestão de benefícios de alimentação, com comprovada capacidade técnica e operacional para fornecer o serviço por meio de cartão eletrônico com chip, dotado de mecanismos de segurança, senha individualizada e tecnologia que assegure confiabilidade, rastreabilidade das operações e proteção contra fraudes.

**4.3.** Os cartões deverão ser emitidos e entregues conforme as demandas da Administração, sem custo adicional, com possibilidade de inclusão, exclusão e substituição de beneficiários ao longo da vigência contratual, bem como recarga mensal dos créditos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a continuidade do benefício.

**4.4.** A contratada deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados, com cobertura mínima no Município de São Pedro de Alcântara e na região da Grande Florianópolis, assegurando variedade e acessibilidade aos beneficiários, além de manter essa rede ativa e atualizada durante toda a execução do contrato.

**4.5.** Deverá, ainda, ser disponibilizado sistema eletrônico de gestão, acessível à Administração e aos beneficiários, incluindo portal web e aplicativo móvel, que possibilite o controle dos cartões, consulta de saldo e extratos, emissão de relatórios gerenciais, bloqueio e solicitação de segunda via, bem como central de atendimento ao usuário em funcionamento contínuo.

**4.6.** Todos os custos relacionados à emissão, fornecimento, manutenção dos cartões, sistema informatizado, logística e atendimento deverão estar incluídos na taxa administrativa ofertada, não podendo gerar ônus adicional ao Município ou aos beneficiários.

## 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

**5.1.** Para fins de conhecimento acerca das taxas praticadas na contratação dos serviços no âmbito da administração pública, o Município de São Pedro de Alcântara/SC realizou pesquisa junto a algumas entidades do Estado de Santa Catarina por meio de consulta a sítios eletrônicos dos municípios, com valores praticados em contratos com o mesmo objeto (cartões alimentação).

**5.2.** Da análise das informações, infere-se não existir linearidade entre o valor global do contrato (considerando a taxa de desconto praticada) e o valor da taxa de desconto. Em outras palavras, no maior contrato não necessariamente é praticada a maior taxa de desconto. Ainda, não foi observada a prática de taxa positiva maior que zero nos contratos analisados.

**5.3.** É importante mencionar, que a contratação de auxílio alimentação não se baseia pela obtenção do menor valor dos serviços, mas sim, no alcance da maior taxa de desconto. Por essa razão, a prática de taxa de administração para o Município (ou de desconto, quando negativa) é utilizada como parâmetro de licitação e de posterior comprovação da vantagem.

**5.4.** Essa taxa é aplicada sobre o valor global oferecido como auxílio alimentação aos agentes públicos pelos órgãos/entidades. Logo, quanto maior o desconto oferecido, mais vantajoso será o contrato para a Administração.

**5.5.** Dessa forma, considerando as taxas praticadas em contratos vigentes e a vantagem para a Administração Pública, pode ser admitido no presente caso a utilização do percentual referencial de incidência de 0% (zero por cento), possibilitando às licitantes ofertarem propostas comerciais e lances com valores de taxas de descontos negativas.

**5.6.** Há que se esclarecer que em Parecer do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina @PAP 22/80039979, trouxe assertivas em relação a **apresentação de taxas negativas**, na forma descrita a seguir: *“Das informações acima extrai-se que a aceitação de taxa negativa: a) não torna as propostas inexequíveis, já que as empresas prestadoras desses serviços têm*





outras fontes de receita; b) não representa violação aos princípios licitatórios, pelo contrário, está em consonância com a premissa da eficiência. Lado outro, a proibição de apresentar taxa de administração negativa inviabiliza a fase de disputas, viola a competitividade do certame e não garante a busca da proposta mais vantajosa para a Administração. Ademais, a aceitação de taxa de administração negativa tem prevalecido no âmbito do Tribunal de Contas de Santa Catarina”, ou seja, a apresentação da taxa negativa no certame é crível.

## 6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento, emissão, e fornecimento de vale alimentação, na forma de cartão eletrônico com chip, para os servidores pertencentes ao quadro da Prefeitura Municipal, suas secretarias e da Câmara de Vereadores de São Pedro de Alcântara/SC.

**6.2.** Este objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR A SEREM CONTRATADAS

**7.1.** O número inicial estimado é de **285 (duzentos e oitenta e cinco) cartões alimentação**, sujeito a eventuais variações decorrentes de contratações, exonerações, aumento ou redução do quadro de agentes públicos do Município de São Pedro de Alcântara/SC, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores, o que contabiliza uma estimativa anual de aproximadamente **R\$ 2.756.434,87 (dois milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos)**.

### QUADRO 1 – PLANILHA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	220
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 2.158.900,00

### QUADRO 2 – PLANILHA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	60
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 562.500,00

### QUADRO 3 – PLANILHA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS	05
VALOR TOTAL ANUAL (x13)	R\$ 35.034,87

**Obs:** Considerado 13 (treze) créditos anuais por agente público, pois, no mês de dezembro de cada ano, será concedido um auxílio adicional por agente público, na forma regulamentar.

## 8 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO





**8.1.** Não obstante os materiais, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão.

## **9 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

## **10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**10.1.** Realização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, observando-se os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis;

**10.2.** Elaboração e aprovação do Termo de Referência, do Edital e demais documentos que instruem o processo de contratação, com a definição clara do objeto, das obrigações das partes, dos critérios de julgamento e das condições de execução do contrato;

**10.3.** Definição do critério de julgamento pelo maior desconto, mediante a menor taxa administrativa, admitindo-se taxa zero ou negativa, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

**10.4.** Designação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

**10.5.** Formalização do contrato administrativo, com definição do prazo de vigência, condições de pagamento, penalidades, hipóteses de rescisão e demais cláusulas necessárias à adequada execução do objeto;

**10.6.** Adoção das medidas administrativas necessárias para o cadastro dos servidores beneficiários, envio das informações à empresa contratada e organização dos fluxos internos para solicitação, recarga e controle dos cartões de vale alimentação;

**10.7.** Acompanhamento contínuo da execução contratual, com verificação do cumprimento dos prazos, da qualidade dos serviços prestados, da manutenção da rede credenciada e do correto funcionamento dos sistemas disponibilizados;

**10.8.** Adoção de providências corretivas, quando necessário, para sanar eventuais falhas na execução do contrato, garantindo a continuidade e a eficiência do benefício concedido aos servidores.

## **11 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**11.1.** Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## **12 - HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O Município de São Pedro de Alcântara possui atualmente vigente o Contrato nº 45/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de vale-alimentação aos servidores municipais. A empresa responsável pela execução dos serviços é





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA  
CNPJ: 01.613.101/0001-09  
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP:88125-000  
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

36

**GIMAVE – MEIOS DE PAGAMENTO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.989.476/0001-10, contratada por meio do Pregão Presencial nº 55/2023.

**12.2.** Contudo, considerando que em breve irá se encerrar o referido processo licitatório que deu origem ao contrato vigente, torna-se necessária a abertura de um novo processo licitatório, a fim de garantir a continuidade da prestação do serviço de fornecimento de vale-alimentação aos servidores do Município, observando-se os princípios da legalidade, continuidade do serviço público e eficiência administrativa.

### **13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**13.1.** Declara-se viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São Pedro de Alcântara, 01 de abril de 2026.

**RAFAEL LUCIANO DE ALMEIDA DA SILVA**  
*Secretário Municipal de Administração*  
*Secretário Municipal da Fazenda*





## ANEXO II CONTRATO Nº XX.2026

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx.2026

VALIDADE: XXXXXX

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXX do ano de XXXX, a XXXXXX, com sede na administrativa no endereço Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP 88,125-000, inscrito no CNPJ sob o nº XXX, neste ato representado por seu Prefeito, xxxxxx, CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxxx, no uso de suas atribuições legais;

Nos termos da Lei 14.133/21 e as demais normas legais correlatas, conforme resultado homologado em XX/XX/2026;

Resolve realizar a contratação dos itens constantes na proposta vencedora transcrita em anexo, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste contrato, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, XXXXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, no Município de XXXX/XX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada xxxx

1.1.1. A descrição e a especificação detalhada do serviço e das tarefas que o compõem constam do Termo de Referência.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:**

2.1. O preço ofertado pela empresa contratada é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº XX.2026.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1. O órgão gerenciador será o **Município de São Pedro de Alcântara e suas autarquias.**

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO /PRORROGAÇÃO**

4.1. O contrato terá vigência xxxxxx.

4.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei 14.133/21

4.3. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou que de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos prestadores dos serviços.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

5.1. O prestador dos serviços terá o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições do contrato;





- 5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.1.3. Não aceitar reduzir o preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato;
- 5.1.6. Sofrer sanção prevista na lei que rege 14.133/21 e Diplomas Complementares, ou aquelas previstas.

5.2 O cancelamento do contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador;

5.3 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do mesmo, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

5.4. Em qualquer das hipóteses acima enumeradas, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do contrato do prestador dos serviços aos órgãos participantes, se houver.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

6.1. Homologado o resultado da licitação, o Município de São Pedro de Alcântara convocará o vencedor para assinatura do contrato, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas;

6.1.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de entregas ou outro instrumento similar, conforme a lei nº 14.133/21

6.1.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.1.3. A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante o recebimento da autorização de fornecimento pelo fornecedor;

6.2. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

7.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei 14.133/21

7.3. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou que de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao





órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos prestadores dos serviços.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

**8.1.** A proposta de preço deve conter a indicação da melhor oferta ofertada pela empresa licitante referente ao item ganhador.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DA EMPRESA CONTRATADA:**

**9.1.1.** Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seus anexos e do presente contrato, objetivando a prestação do serviço conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

**9.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, as entregas dos itens, em que se verificarem incoerências ou inconsistências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**9.1.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

**9.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a execução das entregas, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**9.1.5.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução da entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de uniforme e/ou crachá;

**9.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**9.1.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**9.1.8.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada quanto ao fornecimento dos itens descritos no edital;

**9.1.9.** Não permitir a realização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, nem mesmo na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

**9.1.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

**9.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em





sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na lei 14.133/21.

**9.1.13.** Imediatamente após a execução dos serviços objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, será notificada a contratada para devidas correções.

**9.1.14.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**9.1.15.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.1.16.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

**9.1.17.** Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**9.1.18.** Informar à contratante quaisquer irregularidades que não possam ser sanadas nos termos do contrato;

**9.1.19.** É indispensável que para a prestação do serviço sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia, mantendo durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas na licitação.

## **9.2. A Contratante obriga-se a:**

**9.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar as entregas e o fornecimento de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

## **10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO**

**10.1.** - As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**10.1.1.** No primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos valores a serem creditados, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais, nome do funcionário do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito a ser concedido;

**10.1.2.** A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos créditos concedidos, podendo ser positiva, zero ou negativa, conforme proposta vencedora.





- 10.1.3.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 10.1.4.** As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas ao fiscal do contrato.
- 10.1.5.** Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados em até 5 (cinco) dias corridos anteriores à data de liberação dos créditos aos funcionários da Contratante, desde que as correspondentes notas fiscais/faturas sejam recebidas, pelo fiscal do contrato, em tempo hábil para a realização do pagamento, porém, a disponibilização dos créditos aos funcionários não poderá ser adiada.
- 10.1.6.** A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 10.2.** Somente será efetivado O PAGAMENTO mediante apresentação da nota FISCAL/FATURA, que deverá ser emitida em nome do Município de São Pedro de Alcântara, devendo constar:
- a)** CNPJ da empresa e do Município/Fundo;
  - b)** número da licitação;
  - c)** número do contrato;
  - d)** número da AF (autorização de fornecimento);
- 10.2.1.** Relatório dos ITENS entregues e/ou dos serviços prestado, assinado pelo servidor designado como responsável.
- 10.3** Os pagamentos serão efetivados depois de exame de adequação aos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de atendimento às condições estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais documentos inerentes ao processo licitatório.
- 10.4.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens fornecidos.
- 10.4.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 10.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.6.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 10.7.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 10.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



## **11. CLÁUSULA ONZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores designados pela secretaria competente, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da lei 14.133/21.

## **12. CLÁUSULA DOZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

De acordo com as disposições do artigo 156 da Lei nº 14.133/21, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**12.1.** Não assinar o contrato, não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**12.2.** Apresentar documentação falsa;

**12.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**12.4.** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

**12.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.6.** Cometer fraude fiscal;

**12.7.** Fizer declaração falsa;

**12.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

**12.9.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b)** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

**12.9.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.10.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que, no decorrer da contratação:

**12.10.1.** Inexecução total ou parcialmente desta ata de registro de preços/contrato;

**12.10.2.** Apresentar documentação falsa;

**12.10.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.10.4.** Cometer fraude fiscal;

**12.10.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na ata de registro de preços/contrato.

**12.11.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**b)** Multa:

**b) 1.** Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;



**b) 2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços/contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da ata de registro de preços/contrato.

**c)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, pelo prazo de até dois anos;

**d)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**12.11.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.12.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**12.12.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**12.12.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**12.12.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

**12.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.15.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**12.15.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.16.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **13. CLÁUSULA TREZE – DO DIREITO DE RESERVA**

**13.1** O Município de São Pedro de Alcântara reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos da Lei de Licitações;

**13.2** Aceitar os produtos, nos termos dispostos na lei 14.133/21 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação.

### **14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA  
CNPJ: 01.613.101/0001-09  
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP:88125-000  
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) [compras@pmspa.sc.gov.br](mailto:compras@pmspa.sc.gov.br)

44

**14.1.** Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX.2026** e a proposta da empresa.

**14.2.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21.

**14.3.** O foro para dirimir questões relativas à ata de registro de preços/contrato será o da Comarca de São José, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

São Pedro de Alcântara, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa





### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Pregão Eletrônico nº xx/2026

#### DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº. .... /....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, e na lei 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para participação na **Pregão Eletrônico nº xx/2026** da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº xx/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... (identificação da licitante) com sede na .....,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal  
abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei 14.133/21 e neste edital, que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados  
na forma da legislação vigente, para participação no **Pregão Eletrônico nº xx/2026** da Prefeitura  
Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

Pregão Eletrônico nº xx/2026

#### DECLARAÇÃO

..... (Identificação da licitante) com sede na .....,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante  
legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

- microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;**
- OU
- cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;**

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº xx/2026** da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





## ANEXO VI

Pregão Eletrônico nº xx/2026

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., ..... (Cidade/Estado), inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;

Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;

Impedida de licitar, de acordo com o previsto na lei 14.133/21, e suas alterações.

Nos termos da Lei 14.133/21, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital. Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente.

Não mantêm vínculo empregatício com a Administração Pública direta e indireta das esferas Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, nem com empresas subsidiadas ou controladas pelos entes Federados acima mencionados.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





## ANEXO VII

### Pregão Eletrônico nº xx/2026

#### DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

A Empresa [NOME DA EMPRESA], por seu representante legal, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, que o(a) Sr. (a) [NOME DO RESPONSÁVEL/CONTATO], portador do documento [IDENTIFICAR O DOCUMENTO E NUMERO], será o responsável pela assinatura do contrato/ARP junto ao Município de XXXXXXXX.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





## ANEXO VIII

### Pregão Eletrônico nº xx/2026

#### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13 (LEI ANTICORRUPÇÃO)

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a empresa ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Igualmente, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade, a empresa se compromete a manter tal postura e a informar imediatamente o Município sobre qualquer alteração ou conhecimento de atos que contrariem esta declaração durante toda a vigência contratual e de eventuais contratos dela decorrentes.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).

