

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO

Regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Interessado:	Município de São Miguel do Oeste/SC
Órgãos Interessados:	Multientidades
Tipo de julgamento:	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA PARA OS ESTABELECIMENTOS - TAXA SECUNDÁRIA)
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC) OU SUPERIOR E SENHA INDIVIDUAL, CONFORME LEI N. 7.473/2017 DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, DE ACORDO COM O ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas	Das 8h¹ do dia 13 de agosto de 2026 até às 8h15 do dia 27 de agosto de 2026, por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
Início da Sessão de Disputa de Preços (lances)	27 de agosto de 2026 às 8h30, por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
Local	Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Caso os fornecedores tenham alguma dúvida quanto a este certame, solicita-se que entrem em contato por meio dos telefones (49) 3631-2006 e (49) 3631-2005, com o Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de São Miguel do Oeste/SC.

¹ Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial de Brasília.

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marcílio Dias, nº 1199, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.821.174/0001-80, neste ato representado pelo **Sr. VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI, Prefeito Municipal**, torna público para o conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA PARA OS ESTABELECIMENTOS - TAXA SECUNDÁRIA)**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (*internet*), pelo do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no Portal Transparência do Município de São Miguel do Oeste/SC (saomiguel.sc.gov.br) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.3. O presente certame fora baseado em Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pelo setor requisitante.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado que atenderem todas as exigências constantes neste Edital, inclusive quanto à documentação, estiverem devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e que preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame.

2.2. Será vedada a participação, em qualquer fase do processo licitatório, dos interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.2.4. 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;

2.2.5. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

2.2.6. Empresas que se encontrarem sob falência, ou em fase de dissolução ou liquidação, conforme Lei nº 11.101/2005.

2.2.7. Empresas declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no âmbito do Município de São Miguel do Oeste, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.1, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A situação de suspensão e impedimento inclui a verificação junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)² e ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas)³, ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal.

2.5. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Serão utilizados, para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para a Pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – *Internet*.

3.2. A realização do procedimento estará a cargo da Pregoeira e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um **cadastro prévio** junto ao Portal de Compras Públicas.

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

3.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Miguel do

² Consulta disponível no endereço eletrônico:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

³ Consulta disponível no endereço eletrônico:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

Oeste, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

3.5. A licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

3.6. A licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade da licitante.

4. DOS ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente, **por meio do Portal de Compras Públicas**.

4.1.1. As propostas deverão ser cadastradas no Portal de Compras Públicas até a data e hora estabelecidas, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.2. Os documentos de habilitação da licitante melhor classificada serão solicitados para avaliação da Pregoeira e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

4.1.3. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF, respeitando, preferencialmente, a ordem estabelecida no Edital.

4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema. **Após o início da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.**

4.3. A licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitada do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Miguel do Oeste.

4.4. As propostas econômicas devem compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.5. O licitante deverá apresentar eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro em sede de diligências, no prazo a ser indicado pela Comissão.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema PREGÃO ELETRÔNICO, **das 8h⁴ do dia 13 de agosto de 2026 até às 8h15 do dia 27 de agosto de 2026.**

5.1.1. A proposta deverá conter o PREÇO UNITÁRIO e o PREÇO TOTAL de cada item **ofertado**, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

5.1.2. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser preenchidos de acordo com os subitens 5.3.1 a 5.3.3 deste Edital.

5.2. A **proposta de preços final atualizada⁵** deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter, ainda:

5.2.1. Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo e o fabricante;

5.2.2. Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

5.2.3. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

5.2.4. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 5.2;

5.2.5. Prazo de validade⁶ da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data de sua apresentação;

5.2.6. Especificação do prazo de entrega do objeto.

5.3. Para inserção de sua proposta inicial, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

5.3.1. **No campo “MARCA” da proposta eletrônica, quando não for possível informar uma marca, poderá ser preenchida com termos genéricos, tais como “serviços”, “própria” ou “não se aplica”, vedada a inserção de informações que possibilitem a identificação prévia da licitante, nos termos da Lei nº 14.133/2021.**

5.3.3. No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto.

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos **benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06**, deverão clicar SIM no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

5.4.1. Aqueles que se enquadrarem no item 5.4. deverão observar o limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte

⁴ Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial de Brasília.

⁵ **Conforme Anexo VII – Modelo de proposta final.**

⁶ A não indicação do prazo de validade exigido na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

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.

5.4.2. Caso a empresa assinale a opção NÃO, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.5. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da seguinte forma:

a) erros de transcrição das quantidades previstas, **mantém-se o preço unitário** e corrige-se a quantidade e o preço total;

b) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, **mantém-se o preço unitário e a quantidade**, retificando o preço total;

c) erro de adição, **mantém-se as parcelas corretas** e retifica-se a soma.

5.6. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

5.7. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

5.9. O pregoeiro poderá convocar técnicos da (s) área (s) pertinente(s) ao objeto licitado, quando houver necessidade de emitir parecer técnico, para garantir que as propostas apresentadas atendam as especificações mínimas exigidas referentes ao objeto licitado.

5.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 6.6., a proposta será **desclassificada**.

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

5.11. Caso a proposta ofertada pela licitante vencedora do certame não atenda às características exigidas neste edital, serão convocadas pela ordem de classificação, tantas licitantes quanto forem necessárias, até que se consiga adjudicar o licitante vencedor.

5.12. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da Pregoeira.

5.13. A pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.14. A licitante poderá promover oferta para **todos os ITENS ou para um ou mais ITENS** individualmente, desde que satisfaça todas as demais exigências do edital.

5.15. Não será aceita oferta de serviços com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital.

5.16. A apresentação de proposta, neste certame, implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, além do dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante declarada previamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação do certame, os quais deverão estar válidos e em vigor⁷ na data da sessão de abertura e julgamento das propostas, da seguinte forma:

- a) em original (digitalizado);
 - b) em cópia autenticada por cartório competente (digitalizado);
 - c) em cópia autenticada por servidor municipal, mediante a apresentação de originais para confronto⁸ (digitalizado); ou
 - d) através de publicação em órgão da imprensa oficial.
- e) Os documentos devem ser enviados por meio do Portal de Compras Públicas, preferencialmente, em pasta compactada (formato .zip) com arquivos nomeados e numerados de acordo com a relação de itens do Edital.**

6.1.1. Da Habilitação Jurídica

6.1.1.1. Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade (Anexo III);

6.1.1.2. Deverá apresentar, ainda:

a) ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) consolidado ou acompanhado de todas as alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, em se tratando de sociedades comerciais;

a.1) no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo deve estar acompanhado da ata da assembleia da última eleição dos administradores;

a.2) no caso de sociedades civis e simples, o ato constitutivo deve estar acompanhado de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício.

6.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.4. Declaração da licitante que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo V);

6.1.1.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame **usufruindo dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação disposta nos subitens seguintes, **que ficarão condicionados à comprovação do porte informado no cartão CNPJ da licitante:**

6.1.1.5.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 1 (um ano) da data do registro da proposta.

6.1.1.5.2. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte emitida pela licitante (Anexo II);

6.1.1.5.2.1. As licitantes que se enquadrem no item 6.1.1.5. deverão declarar, se for o caso, a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

⁷ Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

⁸ Somente serão aceitos documentos originais ou cópias autenticadas que ofereçam condições de análise por parte do servidor municipal. Somente serão autenticados documentos através da apresentação de seus originais ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.1.1.5.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar que se enquadram nessa situação, se for o caso.

6.1.1.5.2.2.1. Para cessão de mão de obra, as empresas optantes pelo Simples Nacional devem providenciar seu desenquadramento antes da contratação, conforme a legislação tributária vigente, uma vez que esse regime não permite a prestação de serviços com cessão de mão de obra.

6.1.1.5.3. A não apresentação dos documentos de que trata o item 6.1.1.5, leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

6.1.1.5.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.1.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista⁹

6.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica.

6.1.2.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

6.1.2.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente;

6.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente;

6.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

6.1.2.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidao.

6.1.2.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.

6.1.2.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV).

⁹ A comprovação de atendimento do disposto nos itens 6.1.2.3. a 6.1.2.8. deverá ser feita na forma da legislação específica.

6.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

6.1.3.1. Todas as empresas deverão apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis¹⁰ **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**¹¹

6.1.3.1.1. Quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

6.1.3.1.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.1.3.1.3. Documento que demonstre as fórmulas contábeis abaixo e seus respectivos quocientes, assinado pelo representante da empresa e pelo Contador (a) responsável, que comprovem a boa situação financeira da licitante, atestando ao atendimento dos índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula¹²:

1º – Índice de Liquidez Corrente (ILC):

AC

_____ = índice mínimo: igual ou superior a 1,00

PC

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

2º – Índice de Liquidez Geral (ILG):

¹⁰ Os licitantes devem apresentar todas as demonstrações contábeis cabíveis para o porte da empresa na documentação da habilitação, conforme regem os arts. 176 e 186 da Lei Federal n. 6.404/1976:

I - Balanço Patrimonial (BP);

II - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

III - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) podendo ser incluída na DMPL (IV), se elaborada e publicada pela companhia;

IV - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);

V - Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);

VI - Demonstração do Valor Adicionado (DVA), se divulgada pela entidade, se for companhia aberta;

VII - Notas Explicativas.

Para as **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que efetivamente adotaram a NBC TG 1002 - Contabilidade para Microentidades, as demonstrações obrigatórias são:

1) Balanço Patrimonial (BP);

2) Demonstração do Resultado (DR/DRE);

3) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);

4) Declaração explícita da conformidade com a NBC TG 1002.

¹¹ Até o dia 30 de abril: todas as empresas deverão apresentar o balanço do penúltimo e do antepenúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil.

Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de julho (prazo prorrogado pela IN 2023, da RFB):

1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último e do penúltimo exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente.

2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último e do antepenúltimo exercício financeiro, se os mesmos já foram encaminhados para a Receita Federal, ou do penúltimo e antepenúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove eu a empresa adota a ECD.

Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último e do penúltimo exercício financeiro, devidamente registrados no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

¹² Os índices de liquidez exigidos - índice de liquidez corrente (ILC) e índice de liquidez geral (ILG) - são indicadores financeiros de análise de crédito que revelam a capacidade da sociedade empresária de quitar suas obrigações com terceiros. Ou seja, demonstram a capacidade de pagamento e solvência das empresas. Enquanto o ILC relaciona-se à capacidade de pagamento no curto prazo, o ILG relaciona-se às dívidas de longo prazo. Na análise desses índices, considera-se que quando o índice é maior que 1, a sociedade empresária possui capacidade de cumprir com suas obrigações, isto é, tem boa saúde financeira; índices iguais a 1 demonstram que os recursos se igualam ao valor dos seus pagamentos; e índices menores que 1 podem indicar insuficiência para quitar as dívidas no momento. Dessa forma, mostra-se adequada a exigência dos índices previstos (ILC e ILG) superiores 1 para garantia da execução contratual.

AC +ARLP
PC + PELP = índice mínimo: igual ou superior a 1,00

AC: Ativo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PC: Passivo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

6.1.3.1.3.1. Será considerada habilitada no subitem acima a licitante que apresentar **ILC igual ou superior a 1,00 (um inteiro)** e o **ILG igual ou superior a 1,00 (um inteiro)**, sendo que os índices serão apresentados em números inteiros e com 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento.

6.1.4. Da Qualificação Técnica

6.1.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante fornece ou forneceu, sem restrições, o objeto da natureza semelhante ao objeto do presente estudo, por no **mínimo 12 (doze) meses**, contendo os dados da empresa, e do responsável pela emissão para eventual consulta ou diligência.

6.1.4.2. Declaração de que tomou conhecimento e ciência de todas as informações relacionadas a contratação, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, da apresentação de relatórios de credenciados mínimos no ato da assinatura do contrato, e de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto deste estudo, no caso de sagrar-se vencedor, observará e fará cumprir irrestritamente a legislação vigente e todos os termos estabelecidos em edital e contrato administrativo.

6.1.4.3. Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.

6.2. Da apresentação dos documentos

6.2.1. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Pregoeira, na fase de habilitação.

6.2.2. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem **dispensadas** da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão **apresentar declaração identificando a situação** e citando os dispositivos legais pertinentes.

6.2.3. **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.**

6.2.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

6.2.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2.5.1. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.2.6. A Pregoeira e/ou a Equipe de Apoio, poderá no ato da sessão, verificar o eventual descumprimento das condições de participação das empresas participantes, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

6.2.6.1. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira, julgará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6.2.7. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

6.2.7.1. A substituição referida no item 6.2.7. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

6.2.7.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6.2.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.2.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.2.10. Nos casos em que a licitante deixar de apresentar documento (s) relacionado (s) à proposta ou habilitação, poderá ser aberto prazo para diligências e juntada posterior, conforme previsão do art. 64 da Lei Federal 14.133/2021.

6.2.10.1. O prazo será de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação, podendo ser majorado a depender da complexidade do(s) documento(s).

7. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

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

7.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

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

7.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8. DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o **valor unitário do ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.2.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.3. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pela Pregoeira através do sistema.

8.4. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, a licitante será informada em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no **modo de disputa Aberto e Fechado**, conforme art. 56 da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.5.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.

8.5.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 8.5.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.5.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.5.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.5.3 e 8.5.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.5.3 e 8.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.5.5.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada a etapa de lances e, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, notadamente, para os itens que não sejam exclusivos para ME/EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

9.1.1. **Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada, desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;**

9.1.2. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no **prazo de 5 (cinco) minutos**, situação em que passará à condição de primeira colocada;

9.1.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada por meio do sistema não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 9.1.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem anterior.

9.2. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 9.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do subitem 9.4.1, será declarada melhor classificada do item/lote a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.5. O disposto nos subitens 9.1.1 a 9.1.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n. 14.133/2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.7. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.8. As regras previstas no item 9.6. e 9.7. não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

10.1.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pela Pregoeira.

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

10.2. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora a licitante que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.3. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Concluída a negociação, a licitante melhor classificada deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a **proposta adequada ao último lance ofertado e os documentos de habilitação** no prazo de até **02 (duas) horas**, contadas da solicitação da Comissão.

10.4.1. A proposta de preços atualizada, os documentos de qualificação técnica e os documentos complementares deverão estar no formato PDF.

10.5. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

10.6. A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.7. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.9. A Pregoeira poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

10.10. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

11.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 11.1. do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir

sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.7. O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico através do **Portal de Compras Públicas** ou do **Protocolo Eletrônico**¹³ do Município de São Miguel do Oeste/SC.

11.7.1. Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

11.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas e Site do Município de São Miguel do Oeste.

11.9. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas ou o Protocolo Eletrônico do Município.

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

11.11. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado a cada nova etapa do certame.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital deverão ser encaminhados por meio eletrônico através do **Portal de Compras Públicas** ou do **Protocolo Eletrônico**¹⁴ do Município de São Miguel do Oeste, dirigidas à Pregoeira.

12.2.1. Não serão aceitas impugnações/pedido de esclarecimentos encaminhados via e-mail.

12.3. O horário limite para recebimento das impugnações é **às 23h59min** da data especificada no sistema.

12.4. Acolhida a impugnação que implique na alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

12.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

¹³ Através do endereço eletrônico: <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>:

1º - A empresa deverá fazer o cadastro conforme orientações da plataforma.

2º - Na aba "Assunto", selecionar "RECURSO DE LICITAÇÃO". Em seguida, incluir na "DESCRIÇÃO" o resumo do pedido.

3º - Na aba "ANEXAR", anexar a Petição e o Contrato Social, além da procuração, quando for o caso, e/ou demais documentos que a empresa entender pertinentes.

4º Selecionar "PROTOCOLAR" e confirmar a ação.

¹⁴ Através do endereço eletrônico: <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>:

1º - A empresa deverá fazer o cadastro conforme orientações da plataforma.

2º - Na aba "Assunto", selecionar "IMPUGNAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO". Em seguida, incluir na "DESCRIÇÃO" o resumo do pedido.

3º - Na aba "ANEXAR", anexar a Petição e o Contrato Social, além da procuração, quando for o caso, e/ou demais documentos que a empresa entender pertinentes.

4º Selecionar "PROTOCOLAR" e confirmar a ação.

12.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços.

12.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através do Portal de Compras Públicas e do Portal da Transparência do Município e vincularão os participantes e a administração.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. Dos Recursos financeiros: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, sendo atendida pela seguinte dotação:

13.1.1. Gestão/Unidade: **02.001. Gabinete do Prefeito Municipal;**

13.1.2. Funcional/ ação: **04.122.0021.2.005 - Administração geral dos bens e serviços do Gabinete**

13.1.3. Dotação: **2;**

13.1.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.2.1. Gestão/Unidade: **02.002. Gabinete do Vice-Prefeito;**

13.2.2. Funcional/ ação: **04.122.0021.2.005 - Administração geral dos bens e serviços do Gabinete do Vice-Prefeito**

13.2.3. Dotação: **5;**

13.2.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.3.1. Gestão/Unidade: **02.010 - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal de Habitação;**

13.3.2. Funcional/ ação: **16.482.0316.2.096 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Habitações Populares**

13.3.3. Dotação: **10**

13.3.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.4.1. Gestão/Unidade: **02.011 - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal De Defesa Dos Direitos E Do Consumidor**

13.4.2. Funcional/ ação: **14.422.0085.2.056 - Adm Geral Dos Bens e Serv. De Defesa Dos Direitos Do Consumidor**

13.4.3. Dotação: **13**

13.4.4. Recurso: **0105 - Fundo De Defesa Do Conumidor - Procon**

13.5.1. Gestão/Unidade: **03.001 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Administração, Finanças E Gestão De Pessoas**

13.5.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.013 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Responsabilidade Do Órgão;**

13.5.3. Dotação: **19;**

13.5.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.6.1. Gestão/Unidade: **03.001 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Administração, Finanças E Gestão De Pessoas**

13.6.2. Funcional/ Ação: **28.846.0046.2.092 - Pagamento De Setenças Judiciais - Rpv;**

13.6.3. Dotação: **29;**

13.6.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.7.1. Gestão/Unidade: **03.003 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Patrimônio**

13.7.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.017 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.7.3. Dotação: **33;**

13.7.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.8.1. Gestão/Unidade: **03.004 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Tecnologia Da Informação**

13.8.2. Funcional/ Ação: **04.122.0024.2.018 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.8.3. Dotação: **37;**

13.8.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.9.1. Gestão/Unidade: **03.006 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Desenvolvimento De Pessoas**

13.9.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.142 - Manutenção E Desenvolvimento Dos Serviços Da Unidade;**

13.9.3. Dotação: **39;**

13.9.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.10.1. Gestão/Unidade: **03.007 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Transportes**

13.10.2. Funcional/ Ação: **04.122.0043.2.064 - Adm Dos Bens E Serviços Do Transporte;**

13.10.3. Dotação: **43;**

13.10.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.11.1. Gestão/Unidade: **03.011 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Tributação, Fiscalização E Controle Da Dívida Ativa**

13.11.2. Funcional/ Ação: **04.129.0030.2.020 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Responsabilidade Do Órgão;**

13.11.3. Dotação: **45;**

13.11.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.12.1. Gestão/Unidade: **03.012 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Divisão De Contabilidade**

13.12.2. Funcional/ Ação: **04.124.0032.2.022 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.12.3. Dotação: **48;**

13.12.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.13.1. Gestão/Unidade: **03.013 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Compras, Licitações E Contratos**

13.13.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.023 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.13.3. Dotação: **51;**

13.13.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.14.1. Gestão/Unidade: **05.001 - Secretaria Municipal De Educação / Administração**

13.14.2. Funcional/ Ação: **12.122.0021.2.025 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.14.3. Dotação: **56;**

13.14.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.15.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.15.2. Funcional/ Ação: **12.361.0188.2.029 - Administração Dos Bens E Serviços Do Ensino Fundamental;**

13.15.3. Dotação: **75;**

13.15.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.16.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.16.2. Funcional/ Ação: **12.361.0239.2.030 - Administração Dos Bens E Serviços Do Transporte Escolar;**

13.16.3. Dotação: **79;**

13.16.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.17.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.17.2. Funcional/ Ação: **12.361.0427.2.032 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar;**

13.17.3. Dotação: **84;**

13.17.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.18.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.18.2. Funcional/ Ação: **12.365.0185.2.033 - Administração Dos Bens E Serviços Da Educação Infantil - Creche;**

13.18.3. Dotação: **70;**

13.18.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.19.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.19.2. Funcional/ Ação: **12.365.0427.2.034 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar Infantil - Creche;**

13.19.3. Dotação: **86;**

13.19.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.20.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.20.2. Funcional/ Ação: **12.365.0185.2.098 - Administração Dos Bens E Serviços Da Educação Infantil - Pré Escola;**

13.20.3. Dotação: **72;**

13.20.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

- 13.21.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.21.2. Funcional/ Ação: **12.365.0427.2.099 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar Educação Infantil - Pré Escola;**
13.21.3. Dotação: **89;**
13.21.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.22.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.22.2. Funcional/ Ação: **12.361.0035.2.170 - Manutenção, Coordenação E Desenvolvimento Da Política De Atendimento De Transtorno De Espectro Autista;**
13.22.3. Dotação: **63;**
13.22.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.23.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.23.2. Funcional/ Ação: **12.361.0025.2.215 - Administração Dos Bens E Serviços Do Ensino Fundamental Integral;**
13.23.3. Dotação: **60;**
13.23.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.24.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.24.2. Funcional/ Ação: **12.361.0176.2.293 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Centro De Atendimento Educacional - Caesmo;**
13.24.3. Dotação: **66;**
13.24.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.25.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.25.2. Funcional/ Ação: **12.361.0225.2.295 - Administração Dos Bens E Serviços Para Execução Do Programa Atleta Na Escola;**
13.25.3. Dotação: **77;**
13.25.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.26.1. Gestão/Unidade: **07.001 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Desenvolvimento Econômico**
13.26.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.042 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Desenvolvimento Econômico;**
13.26.3. Dotação: **91;**
13.26.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.27.1. Gestão/Unidade: **07.001 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Desenvolvimento Econômico**
13.27.2. Funcional/ Ação: **26.781.0021.2.091 - Administração Dos Bens E Serviços Do Aeroporto Hélio Wassun;**
13.27.3. Dotação: **94;**
13.27.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.28.1. Gestão/Unidade: **07.003 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Fundo Municipal Do Meio Ambiente**
13.28.2. Funcional/ Ação: **18.542.0021.2.964 - Manutenção, Coordenação E Desenvolvimento Dos Serviços Do Fundo Municipal Do Meio Ambiente;**

13.28.3. Dotação: **104**;

13.28.4. Recurso: **0759 - Multas Administrativas Por Danos Ambientais.**

13.29.1. Gestão/Unidade: **08.001 - Secretaria Municipal De Urbanismo / Urbanismo**

13.29.2. Funcional/ Ação: **15.452.0021.2.962 - Coordenação, Manutenção E Desenvolvimento Dos Serviços De Urbanismo;**

13.29.3. Dotação: **118**;

13.29.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.30.1. Gestão/Unidade: **08.002 - Secretaria Municipal De Urbanismo / Divisão De Cemitérios**

13.30.2. Funcional/ Ação: **08.244.0444.2.169 - Adm Dos Bens E Serviços De Cemitério Municipal;**

13.30.3. Dotação: **126**;

13.30.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.31.1. Gestão/Unidade: **10.001 - Secretaria Municipal De Planejamento / Planejamento**

13.31.2. Funcional/ Ação: **04.121.0040.2.053 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Do Planejamento;**

13.31.3. Dotação: **142**;

13.31.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.32.1. Gestão/Unidade: **11.001 - Secretaria Municipal De Obras / Secretaria Municipal De Obras**

13.32.2. Funcional/ Ação: **26.782.0534.2.055 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Do Transp. Rodoviário;**

13.32.3. Dotação: **146**;

13.32.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.33.1. Gestão/Unidade: **25.001 - Secretaria Municipal De Esporte / Esporte**

13.33.2. Funcional/ Ação: **27.812.0224.2.057 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Da Unid. De Esporte E Juventude;**

13.33.3. Dotação: **156**;

13.33.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.34.1. Gestão/Unidade: **26.001 - Secretaria Municipal De Cultura / Cultura**

13.34.2. Funcional/ Ação: **13.392.0021.2.239 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Cultura E Turismo;**

13.34.3. Dotação: **159**;

13.34.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.35.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.35.2. Funcional/ Ação: **08.122.0021.2.026 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Assistência Social;**

13.35.3. Dotação: **3**;

13.35.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.36.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.36.2. Funcional/ Ação: **08.244.0033.2.068 - Centro De Referência Espec. De Assist. Social - C R E A S;**

13.36.3. Dotação: **8;**

13.36.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.37.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.37.2. Funcional/ Ação: **08.244.0022.2.110 - Ações De Proteção Social Especial;**

13.37.3. Dotação: **5;**

13.37.4. Recurso: **1718 - Ações De Proteção Social.**

13.38.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.38.2. Funcional/ Ação: **8.244.0487.2.187 - Centro De Referência De Assistência Social - Cras;**

13.38.3. Dotação: **19;**

13.38.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.39.1. Gestão/Unidade: **15.002 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Adolesc.**

13.39.2. Funcional/ Ação: **08.243.0483.2.080 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Fmdca;**

13.39.3. Dotação: **24;**

13.39.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.40.1. Gestão/Unidade: **15.003 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Acolhimento Institucional**

13.40.2. Funcional/ Ação: **08.243.0483.2.079 - Adm.Dos Bens E Serv. De Acolhimento Institucional;**

13.40.3. Dotação: **27;**

13.40.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.41.1. Gestão/Unidade: **15.005 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal Do Idoso**

13.41.2. Funcional/ Ação: **08.241.0485.2.061 - Adm Geral Dos Bens E Serv. De Assistência Ao Idoso;**

13.41.3. Dotação: **31;**

13.41.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.42.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.42.2. Funcional/ Ação: **10.122.0021.2.100 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Administrativos Do Fmsaúde;**

13.42.3. Dotação: **3;**

13.42.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.43.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.43.2. Funcional/ Ação: **10.302.0428.2.309 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção De Média E Alta Complexidade - Mac;**

13.43.3. Dotação: **11;**

13.43.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.44.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.44.2. Funcional/ Ação: **10.301.0428.2.310 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Atenção Primária;**

13.44.3. Dotação: **13;**

13.44.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.45.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.45.2. Funcional/ Ação: **0.305.0451.2.312 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Vigilância Em Saúde;**

13.45.3. Dotação: **18;**

13.45.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.46.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.46.2. Funcional/ Ação: **10.303.0463.2.313 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Assistência Farmacêutica;**

13.46.3. Dotação: **22;**

13.46.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.47.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.47.2. Funcional/ Ação: **10.304.0461.2.314 - Administração Dos Bens E Serviços De Vigilância Sanitária;**

13.47.3. Dotação: **20;**

13.47.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.48.1. Gestão/Unidade: **18.002 - Secretaria Municipal De Saúde / Unidade De Pronto Atendimento Leonardo Weissheimer**

13.48.2. Funcional/ Ação: **10.302.0428.2.104 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Upa;**

13.48.3. Dotação: **25;**

13.48.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.49.1. Gestão/Unidade: **17.001 - Secretaria Munic.De Agricultura,Pecuária E Piscic. / Fundo Municipal De Desenvolvimento Agrícola**

13.49.2. Funcional/ Ação: **20.122.0021.2.086 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Desenvolvimento Agropecuário;**

13.49.3. Dotação: **3;**

13.49.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a contratação, nos termos Minuta do Contrato (Anexo VI)¹⁵.

15.2. O Município convocará a licitante vencedora para firmar **assinatura digital/eletrônica** do Contrato (quando existente), **que será encaminhado à contratada no e-mail informado na proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

15.2.1. O Contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação da (s) licitante(s) vencedora(s).

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

¹⁵ O Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6.1. O exposto no item 15.6. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.5., alínea “a”.

16. DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o **Anexo I, Termo de Referência do Edital**.

16.2. O objeto licitado deverá ser entregue pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

16.3. O **prazo máximo para a entrega** do objeto da licitação é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

16.4. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **1 (um) ou mais fiscais do contrato**, a ser indicado pela **Secretaria requisitante do certame**, especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

17.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou a terceiros.

17.7. A ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos danos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

18.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com

encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

18.1.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

18.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

18.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

18.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

18.1.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

18.1.7. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;

18.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

18.1.9. Promover, com a presença de representante da CONTRATANTE, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;

18.1.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;

18.1.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

18.1.12. Prestar os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;

18.1.13. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.

18.1.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização, respeitando o devido processo legal.

18.1.14. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de São Miguel do Oeste a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

18.1.15. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem subrogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

18.1.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

18.1.17. A contratada deverá respeitar o prazo de garantia mínima do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, conforme estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do Edital.

18.1.18. A licitante deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18.1.19. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a contratada se obriga a dar ciência prévia à municipalidade quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

18.1.20. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

18.1.21. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares e pessoas naturais vinculadas à municipalidade, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

18.1.22. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

19.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.

19.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

19.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

19.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

19.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

19.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

19.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

19.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a municipalidade se obriga a dar ciência prévia à contratada quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

19.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

19.1.11. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à contratada, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. **O pagamento será efetuado de acordo com o relatório mensal a ser emitido pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e enviado à contratada, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, autorizando as cargas dos cartões. A referida carga por parte da empresa aos servidores deverá ocorrer até o último dia útil de cada mês. Após a carga, a contratada emitirá e enviará a nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional, e, em conjunto com o relatório mensal e comprovantes das cargas, sendo que o pagamento será por estimativa até o dia 10 (dez) de cada mês.**

20.2. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

20.3. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

20.4. No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: e-nota@saomiguel.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para a Secretaria.

20.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

20.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo **IPCA** do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, **acrescido de juros de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao mês**, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

20.7. Quando se tratar de obras ou de serviços de engenharia, caberá a empresa proceder com o recolhimento da Contribuição Previdenciária (INSS), sem necessidade de informar retenções na nota fiscal. Todavia, quando da última medição, a contratada deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos para fins de comprovação da Regularidade sobre o Cadastro Nacional da Obra, objeto do contrato, sob pena de não recebimento da obra ou do serviço de engenharia.

21. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma do Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

21.1.1. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro são os estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

21.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e **irreajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses**, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo **IPCA** após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1. deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em razão da Lei Federal nº 13709/18.

22.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em virtude da Lei Federal nº 13709/18.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O **prazo de vigência** do contrato decorrente deste procedimento licitatório será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão do instrumento contratual.

23.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

24.2. A extinção do contrato poderá ser:

24.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

24.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

24.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

24.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente edital.

25.4. Correrão por conta e risco da adjudicatária todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

25.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

25.6. As licitantes responderão pela veracidade dos dados e declarações por elas fornecidas, sob as penas da lei.

25.7. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, não apreciada pela Comissão ou decorrentes de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento.

25.7.1. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior deste edital, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

- 25.8. É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.
- 25.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão.
- 25.10. A apresentação da proposta implicará a aceitação das regras do presente edital por parte do licitante.
- 25.11. Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente este edital e seus anexos, além de todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.
- 25.12. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 25.13. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 25.14. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de São Miguel do Oeste/SC, na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de São Miguel do Oeste/SC, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 25.15. O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal da Transparência/Licitações (saomiguel.sc.gov.br).
- 25.16. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

26. DOS ANEXOS

26.1. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I – Relação dos itens para proposta, Termo de Referência do Edital;
- b) Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Anexo III – Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Declaração que não emprega menores;
- e) Anexo V – Declaração de reserva de cargos;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Modelo da proposta final.

São Miguel do Oeste – SC, 10 de agosto de 2026.

VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI

Prefeito Municipal

VINÍCIUS ANTÔNIO PELISSARI

Procurador Geral

OAB/SC 37.827

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - SMO CNPJ: 82.821.174/0001-80 Telefone: (49) 3631-2000 RUA MARCÍLIO DIAS, 1199 CEP: 89900-000 - São Miguel do Oeste SC	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 45/2026 - PE
	Processo Administrativo: 86/2026 Data do Processo: 10/08/2026

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,000	UN	ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO, MAGNÉTICO/ELETRÔNICO COM CHIP, COM SENHA PESSOAL, PARA RECARGASMENSAIS, SOLICITADOS CONFORME DEMANDA.	14.280.000,0000	14.280.000,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	14.280.000,00

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC) OU SUPERIOR E SENHA INDIVIDUAL, CONFORME LEI N. 7.473/2017 DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, MAGNÉTICO/ELETRÔNICO COM CHIP, COM SENHA PESSOAL, PARA RECARGAS MENSIS, SOLICITADOS CONFORME DEMANDA.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.026/2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O **prazo de vigência** da contratação será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado.

1.6. O critério de julgamento da licitação será pela **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA PARA OS ESTABELECIMENTOS - TAXA SECUNDÁRIA)**, sendo vedadas ofertas de taxas negativas. A taxa de administração primária, devida pelo Município à contratada, fica desde já fixada em 0,00% (zero por cento).

1.6.1. Em caso de empate, o vencedor será definido por meios dos critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, e persistindo o empate, a definição dar-se-á por meio de sorteio eletrônico realizado pelo Portal de Compras Públicas.

1.6.2. A decisão de incluir a taxa cobrada da rede credenciada (também chamada de taxa secundária ou de comissionamento) como critério de julgamento, trata-se de uma medida que busca garantir a obtenção da proposta efetivamente mais vantajosa, evitando que a economicidade obtida na taxa de administração principal seja anulada por custos ocultos repassados à Administração.

1.6.3. O TCU e outros Tribunais de Contas reconhecem que a taxa cobrada dos estabelecimentos credenciados, embora seja parte de uma relação jurídica privada entre a gerenciadora e a rede, impacta diretamente os custos finais suportados pelo Poder Público. Isso ocorre porque tal taxa é, invariavelmente, embutida nos preços dos produtos e serviços fornecidos.

1.6.4. O Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos n. 420 do TCU, ao relatar o Acórdão 1949/2021 - Plenário, esclarece a lógica por trás dessa modelagem: "de nada adianta permitir a disputa de preços apenas quanto à taxa de administração cobrada do órgão público contratante pela empresa gerenciadora, se o valor cobrado dos credenciados pela empresa gerenciadora não é conhecido pela Administração Pública.

Nesse caso, qualquer eventual desconto obtido na fase de lances pode ser compensado pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassado como custo do serviço à contratante".

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento do auxílio-alimentação representa uma importante ação de valorização do Servidor Público, contribuindo significativamente para sua qualidade de vida, satisfação profissional e, conseqüentemente, para a melhoria das concessões prestadas à população. O benefício facilita o acesso a gêneros alimentícios e funciona como complemento à remuneração, dentro dos limites legais e orçamentários.

2.1.1. Atualmente a forma de concessão do auxílio-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste/SC, ocorre em espécie, via folha de pagamento. Esta modalidade gera impacto financeiro devido à incidência de encargos previdenciários e trabalhistas, além de compor a base de cálculo do Imposto de Renda dos servidores, especialmente os admitidos em caráter temporário.

2.2. Com este estudo a administração busca uma solução que proporcione maior controle, transparência, economicidade e que garanta que os valores sejam utilizados exclusivamente para a alimentação dos servidores.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, disponível no Portal da Transparência da municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa para gestão completa do auxílio-alimentação via cartões eletrônicos com chip, com suporte técnico, rede credenciada local e plataforma de gestão acessível pela internet. A empresa será responsável por emissão, distribuição, manutenção e recarga mensal dos cartões.

3.1.1. A implementação do auxílio-alimentação por meio de cartão eletrônicos equipados com tecnologia de chip, tecnologia de comunicação por aproximação (NFC) e senha pessoal, possibilitando recargas mensais é a solução ideal. Este formato proporciona um controle rigoroso sobre a utilização dos recursos, assegurando que os valores sejam utilizados exclusivamente para a compra de alimentos. Além disso, o sistema oferece aos usuários uma plataforma completa e inteligente, para o gerenciamento do benefício, permitindo a extração de informações em tempo real e a resolução de questões diretamente através do cartão, o que reduz a necessidade de comunicação constante com o prestador de serviços.

3.1.2. O benefício será operacionalizado por meio de empresa especializada, responsável pela emissão e gestão de cartões eletrônicos, dotados de chip de segurança, senha pessoal e acesso digital via aplicativo compatível com os sistemas IOS e Android.

3.1.3. O ciclo de vida da solução inicia-se com a implantação do sistema pela contratada, abrangendo a integração operacional com o setor responsável pela folha de pagamento do Município, a definição dos fluxos de envio de informações, a emissão e a entrega dos cartões aos servidores e a comprovação das funcionalidades previstas tanto para o modelo de arranjo aberto quanto arranjo fechado, conforme o caso.

3.1.4. Essa etapa compreenderá, ainda, a validação dos mecanismos de segurança, o treinamento da equipe municipal designada para o acompanhamento contratual e a realização de testes de comunicação entre os sistemas envolvidos, quando for o caso.

3.2. Na fase de execução continuada, a contratada será responsável pelo processamento mensal dos créditos relativos ao auxílio-alimentação, pela funcionabilidade e aceitabilidade

dos cartões eletrônicos, também em conformidade com as disposições técnicas contidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e pelo suporte técnico e operacional à Administração e aos beneficiários.

3.2.1. O sistema deverá assegurar a rastreabilidade e a transparência das transações, o bloqueio e a substituição imediata de cartões em caso de perda, furto ou dano, bem como a emissão de relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento das cargas, dos saldos e do uso dos benefícios, conforme os parâmetros definidos no contrato.

3.3. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter canais permanentes de atendimento presencial, telefônico e digital, assegurando pronta resolução de demandas e fornecendo apoio técnico à Administração para o correto gerenciamento do benefício.

3.3.1. Espera-se, com isso, a eliminação de processos internos de pagamento manual ou controle em pecúnia, a redução de retrabalho e de custos administrativos, bem como o aproveitamento mais eficiente dos recursos humanos e tecnológicos municipais.

3.4. Ao término do contrato, a contratada deverá prestar todo o apoio necessário à transição dos serviços, incluindo a entrega de relatórios consolidados, a manutenção dos créditos até a completa migração dos dados e a garantia da continuidade do benefício aos servidores, sem interrupções. Todo o processo deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

3.5. A solução, portanto, representa um modelo sustentável e moderno de gestão do auxílio-alimentação, que alia segurança, controle e economicidade, contribuindo para o bem-estar dos servidores, o fortalecimento do comércio local e o aperfeiçoamento da administração pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Declarado previamente o vencedor, a licitante deverá apresentar, no **prazo de 10 (dez) dias corridos da requisição do Pregoeiro e antes da assinatura do contrato**, a documentação comprobatória do cumprimento da rede mínima de estabelecimentos credenciados exigida, **conforme o modelo de arranjo (aberto ou fechado) operado pela empresa**. Essa comprovação dar-se-á mediante apresentação da relação de estabelecimentos credenciados, contendo o nome do responsável, a razão social da empresa, nome fantasia, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, e-mail, telefone e e-mail.

4.2. Conforme a matriz de risco da contratação, o vulto do valor do pregão, a complexidade técnica e os riscos envolvidos, a credenciada deverá prestar **garantia de 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato**, na forma do art. 98 da Lei Federal n. 14.133/2021.

4.3. **A taxa de administração primária do cartão para o Município de São Miguel do Oeste/SC será de 0,00% (zero por cento). Já a taxa de administração secundária ao estabelecimento credenciado será de até 3,6% (três vírgula seis por cento), nos termos do Decreto Federal n. 10.854/2021 (alterado pelo Decreto n. 12.712, de 11 de novembro de 2025), sendo vedada a prática de taxa negativa.**

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O **prazo de entrega** dos bens e/ou serviços será de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento e da listagem de servidores emitidas pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

5.2. Os bens e/ou serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Marcílio Dias, nº 1199, Centro, São Miguel do Oeste/SC (Centro Administrativo)** e constará na Autorização de Fornecimento.

5.2.1. A Contratada deverá fornecer cartões eletrônicos de auxílio-alimentação, equipados com tecnologia de chip, tecnologia de comunicação por aproximação (NFC) e senha pessoal ou de tecnologia superior, possibilitando recargas mensais para cada Servidor Público da prefeitura e entidades do Município de São Miguel do Oeste/SC.

5.3. A utilização dos cartões deverá ocorrer mediante senha pessoal e intransferível e/ou por aproximação, garantindo a segurança das transações.

5.4. Os cartões deverão permitir recargas mensais ou conforme a demanda da Prefeitura Municipal e das entidades do Município de São Miguel do Oeste/SC.

5.5. A solução ofertada poderá operar em arranjo **ABERTO ou FECHADO**, vedada qualquer restrição que limite a competitividade do certame, desde que integralmente atendidas as exigências de rede de aceitação, segurança e operacionalização previstas no Termo de Referência e Edital.

5.5.1. **Do cartão para o modelo de arranjo aberto:** Em sagrando-se vencedora do certame empresa que atua pelo modelo de arranjo aberto, a mesma deverá observar o seguinte:

5.5.1.1. A empresa deverá apresentar, para fins de contrato, comprovação de sua capacidade de operar em um sistema que permita a aceitação do cartão em diversas maquininhas e redes de credenciamento.

5.5.1.2. O cartão deve funcionar em qualquer estabelecimento que já opere com as bandeiras mais comuns (Visa, Mastercard, Elo, etc.), desde que a transação seja na modalidade de aquisição de gêneros alimentícios.

5.5.1.3. A licitante vencedora deverá comprovar que a bandeira de seu cartão é aceita em, **no mínimo, 10 (dez) estabelecimentos comerciais** no Município de São Miguel do Oeste/SC, que comercializam gêneros alimentícios. A comprovação se dará mediante apresentação de contrato ou ficha de credenciamento assinada pelo representante legal do estabelecimento.

5.5.2. **Do cartão para o modelo de arranjo fechado:** Em sagrando-se vencedora do certame empresa que atua pelo modelo de arranjo fechado, a mesma deverá observar o seguinte:

5.5.2.1. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins da assinatura do Contrato.

5.5.2.2. Inicialmente, a contratada deverá apresentar, **no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos credenciados** no Município de São Miguel do Oeste, para fins de assinatura do contrato. A comprovação se dará mediante apresentação de contrato ou ficha de credenciamento assinada pelo representante legal do estabelecimento.

5.5.2.3. A contratada deverá manter, no mínimo, **05 (cinco) estabelecimentos credenciados** no Município de São Miguel do Oeste/SC, comunicando mensalmente a Administração Municipal, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.

5.5.2.4. Na ocorrência de descredenciamento de qualquer dos estabelecimentos indicados pela contratada, na rede mínima especificada pelo Município de São Miguel do Oeste, a substituição por outro estabelecimento deverá ser feita, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, mantida a mesma similaridade do estabelecimento substituído.

5.5.2.5. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Município de São Miguel do Oeste, a lista de rede e estabelecimentos credenciados, com os respectivos endereços, razão social e telefone.

5.5.2.6. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado.

5.6. A empresa contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica segura e de aplicativo próprio para dispositivos móveis (iOS e Android), permitindo aos servidores o acompanhamento em tempo real dos créditos disponíveis, histórico de transações e informações sobre a rede credenciada e forma de contato com a empresa.

5.6.1. A contratada poderá disponibilizar a opção de cartão virtual para pagamento por aproximação, sem prejuízo da obrigatoriedade em fornecer o cartão físico.

5.7. Entre as exigências de desempenho e manutenção, a contratada deverá assegurar suporte técnico permanente, com canais de atendimento disponíveis para resolução de eventuais inconsistências, bloqueio e substituição de cartões, dúvidas operacionais e manutenção do sistema de gestão. O atendimento deverá ser prestado de forma ágil, tanto à administração municipal quanto aos servidores usuários, devendo ser observados prazos máximos de resposta e reposição de cartões extraviados, conforme definido em edital. Também deverá garantir a atualização contínua da base de estabelecimentos credenciados, de modo a manter uma rede ampla e diversificada, suficiente para atender às necessidades alimentares dos servidores no município.

5.7.1. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do contratante designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços, sem custos à contratante e aos servidores.

5.7.2. A contratada deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

5.8. Os Cartões de auxílio-alimentação do tipo eletrônico com chip e comunicação por aproximação (NFC) deverão:

5.8.1. Ser personalizados com nome do servidor, razão social do contratante, data de validade, nome, endereço, telefone e CNPJ da Contratada.

5.8.2. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais.

5.8.3 Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Prefeitura Municipal em dias úteis, aos cuidados do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, sem custo de frete, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, do recebimento do empenho e conforme listagem do DDP.

5.8.4. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado aos usuários.

5.8.5. O primeiro cartão de auxílio-alimentação de cada servidor, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela contratada, sem qualquer ônus para o contratante.

5.8.6. A contratada deverá garantir a substituição de pelo menos 01 (um) cartão de auxílio-alimentação, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo servidor, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto, no mesmo prazo de emissão do primeiro cartão emitido; no caso da necessidade de emissão de vias adicionais – nos casos de perda, extravio ou dano ao cartão – a partir da terceira via,

poderá ser descontado, diretamente do benefício do servidor, até o máximo de R\$ 5,00 (cinco reais) por nova via emitida.

5.8.7. No caso de perda ou extravio do cartão, a contratada deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo próprio servidor.

5.8.8. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores.

5.8.9. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, ou via sítio eletrônico ou via aplicativo de celular para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo.

5.8.10. Os cartões entregues pela contratada que não atenderem às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência, ou que apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados, ficando a contratada obrigada a providenciar sua reposição e entrega no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação

5.9. A contratada, ainda, terá obrigação apresentar relatórios periódicos de controle, contendo o detalhamento das cargas mensais movimentações financeiras e registros de utilização dos cartões, permitindo a fiscalização e auditoria por parte dos órgãos de controle interno e externo.

5.9.1 Até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, será repassada à contratada a relação e montante do valor do benefício a ser disponibilizado a cada servidor, pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas.

5.9.1.1. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão, impreterivelmente, ser disponibilizados aos servidores até o ultimo dia útil do mês.

5.9.2. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ocorrer de forma automática no momento da efetivação da compra, permitindo a identificação, pelo usuário do cartão, do valor utilizado, data, horário e local de consumo, visando permitir a verificação da correta utilização do benefício.

5.9.3. A identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao Município ou à contratada.

5.9.4. O pagamento dos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que o Município de São Miguel do Oeste não responderá solidária nem subsidiariamente por essa obrigação, sendo responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.9.5. Caso algum estabelecimento credenciado relate o atraso superior a **02 (dois) dias úteis** no prazo estabelecido entre as partes para o pagamento, a contratada será notificada por escrito para que regularize a situação.

5.9.6. O prazo para regularização do pagamento em atraso ao (s) estabelecimento (s) será de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da notificação. Caso esse prazo não seja cumprido, a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas e, inclusive, a rescisão contratual. Os valores devidos a contratada ficarão bloqueados até que a situação seja regularizada, respeitado o devido processo legal.

5.10. A contratada deverá observar integralmente a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) quanto ao tratamento das informações pessoais dos servidores, responsabilizando-se integralmente pelo descumprimento da lei ou vazamento de dados.

5.11. O objeto deve ser executado diretamente pela contratada, não podendo ser sublocado, emprestado ou cedido, no todo ou em parte a terceiros.

5.12. Dessa forma, a solução proposta garante segurança, eficiência e transparência na execução do benefício de auxílio-alimentação, reduzindo custos administrativos, e fortalecendo as políticas de valorização do servidor público, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência da administração pública.

5.13. Será proibida qualquer cobrança adicional de taxas que extrapolem os limites definidos, visando diminuir o deságio (taxas abusivas).

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato nos termos da Lei Municipal Complementar nº 24/2013.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. No caso de **controvérsia** sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. O pagamento será efetuado de acordo com o relatório mensal a ser emitido pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e enviado à contratada, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, autorizando as cargas dos cartões. A referida carga por parte da empresa aos servidores deverá ocorrer até o último dia útil de cada mês. Após a carga, a contratada emitirá e enviará a nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional, e, em conjunto com o relatório mensal e comprovantes das cargas, sendo que o pagamento será por estimativa até o dia 10 (dez) de cada mês.

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

Forma de pagamento

7.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Tratando-se de requisitos da contratação ela se dará pelo licitante que preencha as condições legais de documentação de habilitação jurídica, fiscal, social trabalhista, econômico-financeira conforme edital.

8.2. A licitante interessada deverá apresentar como qualificação técnica:

8.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante fornece ou forneceu, sem restrições, o objeto da natureza semelhante ao objeto do presente estudo, por no **mínimo 12 (doze) meses**, contendo os dados da empresa, e do responsável pela emissão para eventual consulta ou diligência.

8.2.2. Declaração de que tomou conhecimento e ciência de todas as informações relacionadas a contratação, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, da apresentação de relatórios de credenciados mínimos no ato da assinatura do contrato, e de que possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto deste estudo, no caso de sagrar-se vencedor, observará e fará cumprir irrestritamente a legislação vigente e todos os termos estabelecidos em edital e contrato administrativo.

8.2.3. Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.

8.3. A empresa interessada deverá apresentar como qualificação econômico-financeira:

8.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Atualmente, o valor do auxílio alimentação é de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme determina a Lei Municipal n. 7.473/2017. Dessa forma, a memória de cálculo engloba a quantidade atual de servidores que recebem o benefício, ou seja, 1.390, além da margem de servidores que possam vir a ser contratados durante a vigência do contrato, isto é, 1.700. Posto isso, passamos aos valores abaixo:

Qtde	Valor Unitário	Servidores	Valor Mensal	Valor 12 (doze) meses
1	R\$ 700,00 (setecentos reais)	1.700	R\$ 1.190.000,00 (um milhão e cento e noventa mil reais)	R\$ 14.280.000,00 (catorze milhões, duzentos e oitenta mil reais)

9.2. Como os valores do auxílio-alimentação poderão sofrer alterações durante a vigência do contrato, a unidade de medida será global e não por unidade de cartão/servidor, para que o valor unitário não se torne prejudicado se sobrevier alteração do montante do auxílio alimentação.

9.3. O número de cartões e valor poderão sofrer variações devido a contratação ou exoneração de servidores.

9.4. O valor que se refere o item 9.1 desta Cláusula não implica em nenhuma previsão de crédito em favor da contratada, a qual somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente autorizados pela contratante e aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Fiscal do Contrato, por tratar-se de Estimativa de Consumo para o período da vigência contratual, conforme art. 60, §2º e §3º, da Lei Federal n. 4.320/1964.

9.5. Em relação ao item 5.13. deste Termo de Referência, que informa que a taxa secundária será de até 3,6% (três vírgula seis por cento) para os estabelecimentos credenciados, esse percentual justifica-se pelos termos do Decreto Federal n. 10.854/2021 (alterado pelo Decreto n. 12.712, de 11 de novembro de 2025). Além disso, em pesquisa realizadas em certames realizados por outros entes públicos, fora verificado que o percentual está em conformidade com o requisitado nesse tipo de licitação, a exemplo:

9.5.1. Município de Caibi/SC - Taxa secundária de 3,6%;

9.5.2. Município de Saudades/SC - Taxa secundária de 3,5%, com limite de 3,6%;

9.5.3. Município de Itapiranga/SC - Taxa secundária de 2,2%.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, sendo atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. Gestão/Unidade: **02.001. Gabinete do Prefeito Municipal;**

10.1.2. Funcional/ ação: **04.122.0021.2.005 - Administração geral dos bens e serviços do Gabinete**

10.1.3. Dotação: **2;**

10.1.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.2.1. Gestão/Unidade: **02.002. Gabinete do Vice-Prefeito;**

10.2.2. Funcional/ ação: **04.122.0021.2.005 - Administração geral dos bens e serviços do Gabinete do Vice-Prefeito**

10.2.3. Dotação: **5;**

10.2.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.3.1. Gestão/Unidade: **02.010 - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal de Habitação;**

10.3.2. Funcional/ ação: **16.482.0316.2.096 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Habitações Populares**

10.3.3. Dotação: **10**

10.3.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.4.1. Gestão/Unidade: **02.011 - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal De Defesa Dos Direitos E Do Consumidor**

10.4.2. Funcional/ ação: **14.422.0085.2.056 - Adm Geral Dos Bens e Serv. De Defesa Dos Direitos Do Consumidor**

10.4.3. Dotação: **13**

10.4.4. Recurso: **0105 - Fundo De Defesa Do Conumidor - Procon**

10.5.1. Gestão/Unidade: **03.001 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Administração, Finanças E Gestão De Pessoas**

10.5.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.013 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Responsabilidade Do Órgão;**

10.5.3. Dotação: **19;**

10.5.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.6.1. Gestão/Unidade: **03.001 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Administração, Finanças E Gestão De Pessoas**

10.6.2. Funcional/ Ação: **28.846.0046.2.092 - Pagamento De Setenças Judiciais - Rpv;**

10.6.3. Dotação: **29;**

10.6.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.7.1. Gestão/Unidade: **03.003 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Patrimônio**

10.7.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.017 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

10.7.3. Dotação: **33;**

10.7.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.8.1. Gestão/Unidade: **03.004 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Tecnologia Da Informação**

10.8.2. Funcional/ Ação: **04.122.0024.2.018 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

10.8.3. Dotação: **37;**

10.8.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.9.1. Gestão/Unidade: **03.006 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Desenvolvimento De Pessoas**

10.9.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.142 - Manutenção E Desenvolvimento Dos Serviços Da Unidade;**

10.9.3. Dotação: **39;**

10.9.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.10.1. Gestão/Unidade: **03.007 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Transportes**

10.10.2. Funcional/ Ação: **04.122.0043.2.064 - Adm Dos Bens E Serviços Do Transporte;**

10.10.3. Dotação: **43;**

10.10.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.11.1. Gestão/Unidade: **03.011 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Tributação, Fiscalização E Controle Da Dívida Ativa**

10.11.2. Funcional/ Ação: **04.129.0030.2.020 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Responsabilidade Do Órgão;**

10.11.3. Dotação: **45;**

10.11.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.12.1. Gestão/Unidade: **03.012 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Divisão De Contabilidade**

10.1.2. Funcional/ Ação: **04.124.0032.2.022 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

10.12.3. Dotação: **48;**

10.12.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.13.1. Gestão/Unidade: **03.013 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Compras, Licitações E Contratos**

10.13.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.023 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

10.13.3. Dotação: **51;**

10.13.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.14.1. Gestão/Unidade: **05.001 - Secretaria Municipal De Educação / Administração**

10.14.2. Funcional/ Ação: **12.122.0021.2.025 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

10.14.3. Dotação: **56;**

10.14.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.15.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

10.15.2. Funcional/ Ação: **12.361.0188.2.029 - Administração Dos Bens E Serviços Do Ensino Fundamental;**

10.15.3. Dotação: **75;**

10.15.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.16.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

10.16.2. Funcional/ Ação: **12.361.0239.2.030 - Administração Dos Bens E Serviços Do Transporte Escolar;**

10.16.3. Dotação: **79;**

10.16.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

- 10.17.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.17.2. Funcional/ Ação: **12.361.0427.2.032 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar;**
10.17.3. Dotação: **84;**
10.17.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.18.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.18.2. Funcional/ Ação: **12.365.0185.2.033 - Administração Dos Bens E Serviços Da Educação Infantil - Creche;**
10.18.3. Dotação: **70;**
10.18.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.19.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.19.2. Funcional/ Ação: **12.365.0427.2.034 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar Infantil - Creche;**
10.19.3. Dotação: **86;**
10.19.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.20.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.20.2. Funcional/ Ação: **12.365.0185.2.098 - Administração Dos Bens E Serviços Da Educação Infantil - Pré Escola;**
10.20.3. Dotação: **72;**
10.20.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.21.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.21.2. Funcional/ Ação: **12.365.0427.2.099 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar Educação Infantil - Pré Escola;**
10.21.3. Dotação: **89;**
10.21.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.22.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.22.2. Funcional/ Ação: **12.361.0035.2.170 - Manutenção, Coordenação E Desenvolvimento Da Política De Atendimento De Transtorno De Espectro Autista;**
10.22.3. Dotação: **63;**
10.22.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.23.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.23.2. Funcional/ Ação: **12.361.0025.2.215 - Administração Dos Bens E Serviços Do Ensino Fundamental Integral;**
10.23.3. Dotação: **60;**
10.23.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 10.24.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.24.2. Funcional/ Ação: **12.361.0176.2.293 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Centro De Atendimento Educacional - Caesmo;**
10.24.3. Dotação: **66;**
10.24.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.25.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
10.25.2. Funcional/ Ação: **12.361.0225.2.295 - Administração Dos Bens E Serviços Para Execução Do Programa Atleta Na Escola;**

10.25.3. Dotação: **77;**

10.25.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.26.1. Gestão/Unidade: **07.001 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Desenvolvimento Econômico**

10.26.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.042 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Desenvolvimento Econômico;**

10.26.3. Dotação: **91;**

10.26.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.27.1. Gestão/Unidade: **07.001 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Desenvolvimento Econômico**

10.27.2. Funcional/ Ação: **26.781.0021.2.091 - Administração Dos Bens E Serviços Do Aeroporto Hélio Wassun;**

10.27.3. Dotação: **94;**

10.27.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.28.1. Gestão/Unidade: **07.003 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Fundo Municipal Do Meio Ambiente**

10.28.2. Funcional/ Ação: **18.542.0021.2.964 - Manutenção, Coodenação E Desenvolvimento Dos Serviços Do Fundo Municipal Do Meio Ambiente;**

10.28.3. Dotação: **104;**

10.28.4. Recurso: **0759 - Multas Administrativas Por Danos Ambientais.**

10.29.1. Gestão/Unidade: **08.001 - Secretaria Municipal De Urbanismo / Urbanismo**

10.29.2. Funcional/ Ação: **15.452.0021.2.962 - Coordenação, Manutenção E Desenvolvimento Dos Serviços De Urbanismo;**

10.29.3. Dotação: **118;**

10.29.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.30.1. Gestão/Unidade: **08.002 - Secretaria Municipal De Urbanismo / Divisão De Cemitérios**

10.30.2. Funcional/ Ação: **08.244.0444.2.169 - Adm Dos Bens E Serviços De Cemitério Municipal;**

10.30.3. Dotação: **126;**

10.30.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.31.1. Gestão/Unidade: **10.001 - Secretaria Municipal De Planejamento / Planejamento**

10.31.2. Funcional/ Ação: **04.121.0040.2.053 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Do Planejamento;**

10.31.3. Dotação: **142;**

10.31.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.32.1. Gestão/Unidade: **11.001 - Secretaria Municipal De Obras / Secretaria Municipal De Obras**

10.32.2. Funcional/ Ação: **26.782.0534.2.055 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Do Transp. Rodoviário;**

10.32.3. Dotação: **146;**

10.32.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.33.1. Gestão/Unidade: **25.001 - Secretaria Municipal De Esporte / Esporte**

10.33.2. Funcional/ Ação: **27.812.0224.2.057 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Da Unid. De Esporte E Juventude;**

10.33.3. Dotação: **156;**

10.33.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.34.1. Gestão/Unidade: **26.001 - Secretaria Municipal De Cultura / Cultura**

10.34.2. Funcional/ Ação: **13.392.0021.2.239 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Cultura E Turismo;**

10.34.3. Dotação: **159;**

10.34.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.35.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

10.35.2. Funcional/ Ação: **08.122.0021.2.026 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Assistência Social;**

10.35.3. Dotação: **3;**

10.35.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.36.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

10.36.2. Funcional/ Ação: **08.244.0033.2.068 - Centro De Referência Espec. De Assist. Social - C R E A S;**

10.36.3. Dotação: **8;**

10.36.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.37.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

10.37.2. Funcional/ Ação: **08.244.0022.2.110 - Ações De Proteção Social Especial;**

10.37.3. Dotação: **5;**

10.37.4. Recurso: **1718 - Ações De Proteção Social.**

10.38.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

10.38.2. Funcional/ Ação: **8.244.0487.2.187 - Centro De Referência De Assistência Social - Cras;**

10.38.3. Dotação: **19;**

10.38.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.39.1. Gestão/Unidade: **15.002 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Adolesc.**

10.39.2. Funcional/ Ação: **08.243.0483.2.080 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Fmdca;**

10.39.3. Dotação: **24**;

10.39.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.40.1. Gestão/Unidade: **15.003 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Acolhimento Institucional**

10.40.2. Funcional/ Ação: **08.243.0483.2.079 - Adm.Dos Bens E Serv. De Acolhimento Institucional;**

10.40.3. Dotação: **27**;

10.40.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.41.1. Gestão/Unidade: **15.005 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal Do Idoso**

10.41.2. Funcional/ Ação: **08.241.0485.2.061 - Adm Geral Dos Bens E Serv. De Assistência Ao Idoso;**

10.41.3. Dotação: **31**;

10.41.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

10.42.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

10.42.2. Funcional/ Ação: **10.122.0021.2.100 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Administrativos Do Fmsaúde;**

10.42.3. Dotação: **3**;

10.42.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.43.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

10.43.2. Funcional/ Ação: **10.302.0428.2.309 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção De Média E Alta Complexidade - Mac;**

10.43.3. Dotação: **11**;

10.43.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.44.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

10.44.2. Funcional/ Ação: **10.301.0428.2.310 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Atenção Primária;**

10.44.3. Dotação: **13**;

10.44.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.45.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

10.45.2. Funcional/ Ação: **0.305.0451.2.312 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Vigilância Em Saúde;**

10.45.3. Dotação: **18**;

10.45.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.46.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

10.46.2. Funcional/ Ação: **10.303.0463.2.313 - Manutenção Das Ações E Serviços**

Públicos De Saúde Na Atenção Na Assistência Farmacêutica;

10.46.3. Dotação: **22**;

10.46.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.47.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

10.47.2. Funcional/ Ação: **10.304.0461.2.314 - Administração Dos Bens E Serviços De Vigilância Sanitária;**

10.47.3. Dotação: **20**;

10.47.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.48.1. Gestão/Unidade: **18.002 - Secretaria Municipal De Saúde / Unidade De Pronto Atendimento Leonardo Weissheimer**

10.48.2. Funcional/ Ação: **10.302.0428.2.104 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Upa;**

10.48.3. Dotação: **25**;

10.48.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

10.49.1. Gestão/Unidade: **17.001 - Secretaria Munic.De Agricultura,Pecuária E Piscic. / Fundo Municipal De Desenvolvimento Agrícola**

10.49.2. Funcional/ Ação: **20.122.0021.2.086 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Desenvolvimento Agropecuário;**

10.49.3. Dotação: **3**;

10.49.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

THAÍS JALINE SIPPERT COSTA

Secretária de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas

CELONI DONADA BALKE

Secretária Adjunta de Administração

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que se enquadra como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, e, ainda que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202 ____.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202____.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

_____,
DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da
Constituição Federal.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202____.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202____.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026

No dia ____ do mês de ____ do ano de **2026**, compareceram, de um lado o Município de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marcílio Dias, nº 1199, nesta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.821.174/0001-80, neste ato, representado pela **Sr. VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI**, Prefeito Municipal, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____ nº _____, Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Diretor ou representante legal o Sr. _____, a seguir denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores vigentes, e preceitos do Edital de Licitação na Modalidade de **Pregão Eletrônico nº 45/2026 de 10 de agosto de 2026**, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como origem o **Processo Licitatório nº 86/2026**, instaurado pela CONTRATANTE, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO COM CHIP DE SEGURANÇA, TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO POR APROXIMAÇÃO (NFC) OU SUPERIOR E SENHA INDIVIDUAL, CONFORME LEI N. 7.473/2017 DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, DE ACORDO COM O ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

1.2. Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de **Pregão Eletrônico nº 45/2026**, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Pelo objeto ora adquirido, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, conforme abaixo discriminado:

2.2. De acordo com a proposta vencedora no valor total de R\$ (.....), conforme as autorizações de fornecimento que passarão a ser integrantes deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, sendo atendida pela seguinte dotação:

13.1.1. Gestão/Unidade: **02.001. Gabinete do Prefeito Municipal;**

13.1.2. Funcional/ ação: **04.122.0021.2.005 - Administração geral dos bens e serviços do Gabinete.**

- 13.1.3. Dotação: **2**;
- 13.1.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.2.1. Gestão/Unidade: **02.002. Gabinete do Vice-Prefeito**;
- 13.2.2. Funcional/ ação: **04.122.0021.2.005 - Administração geral dos bens e serviços do Gabinete do Vice-Prefeito**
- 13.2.3. Dotação: **5**;
- 13.2.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.3.1. Gestão/Unidade: **02.010 - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal de Habitação**;
- 13.3.2. Funcional/ ação: **16.482.0316.2.096 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Habitações Populares**
- 13.3.3. Dotação: **10**
- 13.3.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.4.1. Gestão/Unidade: **02.011 - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal De Defesa Dos Direitos E Do Consumidor**
- 13.4.2. Funcional/ ação: **14.422.0085.2.056 - Adm Geral Dos Bens e Serv. De Defesa Dos Direitos Do Consumidor**
- 13.4.3. Dotação: **13**
- 13.4.4. Recurso: **0105 - Fundo De Defesa Do Conumidor - Procon**
- 13.5.1. Gestão/Unidade: **03.001 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Administração, Finanças E Gestão De Pessoas**
- 13.5.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.013 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Responsabilidade Do Órgão**;
- 13.5.3. Dotação: **19**;
- 13.5.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.6.1. Gestão/Unidade: **03.001 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Administração, Finanças E Gestão De Pessoas**
- 13.6.2. Funcional/ Ação: **28.846.0046.2.092 - Pagamento De Setenças Judiciais - Rpv**;
- 13.6.3. Dotação: **29**;
- 13.6.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.7.1. Gestão/Unidade: **03.003 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Patrimônio**
- 13.7.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.017 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade**;
- 13.7.3. Dotação: **33**;
- 13.7.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.8.1. Gestão/Unidade: **03.004 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Tecnologia Da Informação**
- 13.8.2. Funcional/ Ação: **04.122.0024.2.018 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade**;

13.8.3. Dotação: **37**;

13.8.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.9.1. Gestão/Unidade: **03.006 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Desenvolvimento De Pessoas**

13.9.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.142 - Manutenção E Desenvolvimento Dos Serviços Da Unidade;**

13.9.3. Dotação: **39**;

13.9.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.10.1. Gestão/Unidade: **03.007 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Transportes**

13.10.2. Funcional/ Ação: **04.122.0043.2.064 - Adm Dos Bens E Serviços Do Transporte;**

13.10.3. Dotação: **43**;

13.10.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.11.1. Gestão/Unidade: **03.011 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Tributação, Fiscalização E Controle Da Dívida Ativa**

13.11.2. Funcional/ Ação: **04.129.0030.2.020 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Responsabilidade Do Órgão;**

13.11.3. Dotação: **45**;

13.11.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.12.1. Gestão/Unidade: **03.012 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Divisão De Contabilidade**

13.12.2. Funcional/ Ação: **04.124.0032.2.022 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.12.3. Dotação: **48**;

13.12.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.13.1. Gestão/Unidade: **03.013 - Secretaria Mun. Admin. Finanças E Gestão De Pessoas / Departamento De Compras, Licitações E Contratos**

13.13.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.023 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.13.3. Dotação: **51**;

13.13.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.14.1. Gestão/Unidade: **05.001 - Secretaria Municipal De Educação / Administração**

13.14.2. Funcional/ Ação: **12.122.0021.2.025 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Unidade;**

13.14.3. Dotação: **56**;

13.14.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.15.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**

13.15.2. Funcional/ Ação: **12.361.0188.2.029 - Administração Dos Bens E Serviços Do Ensino Fundamental;**

13.15.3. Dotação: **75**;

13.15.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

- 13.16.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.16.2. Funcional/ Ação: **12.361.0239.2.030 - Administração Dos Bens E Serviços Do Transporte Escolar;**
13.16.3. Dotação: **79;**
13.16.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.17.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.17.2. Funcional/ Ação: **12.361.0427.2.032 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar;**
13.17.3. Dotação: **84;**
13.17.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.18.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.18.2. Funcional/ Ação: **12.365.0185.2.033 - Administração Dos Bens E Serviços Da Educação Infantil - Creche;**
13.18.3. Dotação: **70;**
13.18.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.19.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.19.2. Funcional/ Ação: **12.365.0427.2.034 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar Infantil - Creche;**
13.19.3. Dotação: **86;**
13.19.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.20.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.20.2. Funcional/ Ação: **12.365.0185.2.098 - Administração Dos Bens E Serviços Da Educação Infantil - Pré Escola;**
13.20.3. Dotação: **72;**
13.20.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.21.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.21.2. Funcional/ Ação: **12.365.0427.2.099 - Administração Dos Bens E Serviços Da Merenda Escolar Educação Infantil - Pré Escola;**
13.21.3. Dotação: **89;**
13.21.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.22.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.22.2. Funcional/ Ação: **12.361.0035.2.170 - Manutenção, Coordenação E Desenvolvimento Da Política De Atendimento De Transtorno De Espectro Autista;**
13.22.3. Dotação: **63;**
13.22.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.23.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.23.2. Funcional/ Ação: **12.361.0025.2.215 - Administração Dos Bens E Serviços Do Ensino Fundamental Integral;**
13.23.3. Dotação: **60;**
13.23.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**

- 13.24.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.24.2. Funcional/ Ação: **12.361.0176.2.293 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Centro De Atendimento Educacional - Caesmo;**
13.24.3. Dotação: **66;**
13.24.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.25.1. Gestão/Unidade: **05.002 - Secretaria Municipal De Educação / Setor De Ensino**
13.25.2. Funcional/ Ação: **12.361.0225.2.295 - Administração Dos Bens E Serviços Para Execução Do Programa Atleta Na Escola;**
13.25.3. Dotação: **77;**
13.25.4. Recurso: **1001 - Educação - Receitas E Transferências De Impostos.**
- 13.26.1. Gestão/Unidade: **07.001 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Desenvolvimento Econômico**
13.26.2. Funcional/ Ação: **04.122.0021.2.042 - Administração Geral Dos Bens E Serviços De Desenvolvimento Econômico;**
13.26.3. Dotação: **91;**
13.26.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.27.1. Gestão/Unidade: **07.001 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Desenvolvimento Econômico**
13.27.2. Funcional/ Ação: **26.781.0021.2.091 - Administração Dos Bens E Serviços Do Aeroporto Hélio Wassun;**
13.27.3. Dotação: **94;**
13.27.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.28.1. Gestão/Unidade: **07.003 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico / Fundo Municipal Do Meio Ambiente**
13.28.2. Funcional/ Ação: **18.542.0021.2.964 - Manutenção, Coodenação E Desenvolvimento Dos Serviços Do Fundo Municipal Do Meio Ambiente;**
13.28.3. Dotação: **104;**
13.28.4. Recurso: **0759 - Multas Administrativas Por Danos Ambientais.**
- 13.29.1. Gestão/Unidade: **08.001 - Secretaria Municipal De Urbanismo / Urbanismo**
13.29.2. Funcional/ Ação: **15.452.0021.2.962 - Coordenação, Manutenção E Desenvolvimento Dos Serviços De Urbanismo;**
13.29.3. Dotação: **118;**
13.29.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.30.1. Gestão/Unidade: **08.002 - Secretaria Municipal De Urbanismo / Divisão De Cemitérios**
13.30.2. Funcional/ Ação: **08.244.0444.2.169 - Adm Dos Bens E Serviços De Cemitério Municipal;**
13.30.3. Dotação: **126;**
13.30.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**
- 13.31.1. Gestão/Unidade: **10.001 - Secretaria Municipal De Planejamento / Planejamento**

13.31.2. Funcional/ Ação: **04.121.0040.2.053 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Do Planejamento;**

13.31.3. Dotação: **142;**

13.31.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.32.1. Gestão/Unidade: **11.001 - Secretaria Municipal De Obras / Secretaria Municipal De Obras**

13.32.2. Funcional/ Ação: **26.782.0534.2.055 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Do Transp. Rodoviário;**

13.32.3. Dotação: **146;**

13.32.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.33.1. Gestão/Unidade: **25.001 - Secretaria Municipal De Esporte / Esporte**

13.33.2. Funcional/ Ação: **27.812.0224.2.057 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Da Unid. De Esporte E Juventude;**

13.33.3. Dotação: **156;**

13.33.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.34.1. Gestão/Unidade: **26.001 - Secretaria Municipal De Cultura / Cultura**

13.34.2. Funcional/ Ação: **13.392.0021.2.239 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Cultura E Turismo;**

13.34.3. Dotação: **159;**

13.34.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.35.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.35.2. Funcional/ Ação: **08.122.0021.2.026 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Assistência Social;**

13.35.3. Dotação: **3;**

13.35.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.36.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.36.2. Funcional/ Ação: **08.244.0033.2.068 - Centro De Referência Espec. De Assist. Social - C R E A S;**

13.36.3. Dotação: **8;**

13.36.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.37.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

13.37.2. Funcional/ Ação: **08.244.0022.2.110 - Ações De Proteção Social Especial;**

13.37.3. Dotação: **5;**

13.37.4. Recurso: **1718 - Ações De Proteção Social.**

13.38.1. Gestão/Unidade: **15.001 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal De Assistência Social**

10.38.2. Funcional/ Ação: **8.244.0487.2.187 - Centro De Referência De Assistência Social - Cras;**

13.38.3. Dotação: **19**;

13.38.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.39.1. Gestão/Unidade: **15.002 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Adolesc.**

13.39.2. Funcional/ Ação: **08.243.0483.2.080 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Fmdca;**

13.39.3. Dotação: **24**;

13.39.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.40.1. Gestão/Unidade: **15.003 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Acolhimento Institucional**

13.40.2. Funcional/ Ação: **08.243.0483.2.079 - Adm.Dos Bens E Serv. De Acolhimento Institucional;**

13.40.3. Dotação: **27**;

13.40.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.41.1. Gestão/Unidade: **15.005 - Secretaria Municipal De Assistência Social / Fundo Municipal Do Idoso**

13.41.2. Funcional/ Ação: **08.241.0485.2.061 - Adm Geral Dos Bens E Serv. De Assistência Ao Idoso;**

13.41.3. Dotação: **31**;

13.41.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

13.42.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.42.2. Funcional/ Ação: **10.122.0021.2.100 - Adm Geral Dos Bens E Serv. Administrativos Do Fmsaúde;**

13.42.3. Dotação: **3**;

13.42.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.43.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.43.2. Funcional/ Ação: **10.302.0428.2.309 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção De Média E Alta Complexidade - Mac;**

13.43.3. Dotação: **11**;

13.43.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.44.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.44.2. Funcional/ Ação: **10.301.0428.2.310 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Atenção Primária;**

13.44.3. Dotação: **13**;

13.44.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.45.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.45.2. Funcional/ Ação: **0.305.0451.2.312 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Vigilância Em Saúde;**

13.45.3. Dotação: **18;**

13.45.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.46.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.46.2. Funcional/ Ação: **10.303.0463.2.313 - Manutenção Das Ações E Serviços Públicos De Saúde Na Atenção Na Assistência Farmacêutica;**

13.46.3. Dotação: **22;**

13.46.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.47.1. Gestão/Unidade: **18.001 - Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde**

13.47.2. Funcional/ Ação: **10.304.0461.2.314 - Administração Dos Bens E Serviços De Vigilância Sanitária;**

13.47.3. Dotação: **20;**

13.47.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.48.1. Gestão/Unidade: **18.002 - Secretaria Municipal De Saúde / Unidade De Pronto Atendimento Leonardo Weissheimer**

13.48.2. Funcional/ Ação: **10.302.0428.2.104 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Da Upa;**

13.48.3. Dotação: **25;**

13.48.4. Recurso: **1002 - Saúde - Receitas E Transferências De Impostos.**

13.49.1. Gestão/Unidade: **17.001 - Secretaria Munic.De Agricultura,Pecuária E Piscic. / Fundo Municipal De Desenvolvimento Agrícola**

13.49.2. Funcional/ Ação: **20.122.0021.2.086 - Administração Geral Dos Bens E Serviços Do Desenvolvimento Agropecuário;**

13.49.3. Dotação: **3;**

13.49.4. Recurso: **0080 - Outros Recursos Não Vinculados.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado de acordo com o relatório mensal a ser emitido pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e enviado à contratada, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, autorizando as cargas dos cartões. A referida carga por parte da empresa aos servidores deverá ocorrer até o último dia útil de cada mês. Após a carga, a contratada emitirá e enviará a nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional, e, em conjunto com o relatório mensal e comprovantes das cargas, sendo que o pagamento será por estimativa até o dia 10 (dez) de cada mês.

4.2. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

4.3. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em

nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

4.4. No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: e-nota@saomiguel.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para a Secretaria.

4.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo **IPCA** do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, **acrescido de juros de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao mês**, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

4.7. Quando se tratar de obras ou de serviços de engenharia, caberá a empresa proceder com o recolhimento da Contribuição Previdenciária (INSS), sem necessidade de informar retenções na nota fiscal. Todavia, quando da última medição, a contratada deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos para fins de comprovação da Regularidade sobre o Cadastro Nacional da Obra, objeto do contrato, sob pena de não recebimento da obra ou do serviço de engenharia.

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma do Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

5.1.1. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro são os estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

5.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e **irreajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses**, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo **IPCA** após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. **O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.4 do presente Edital.

6.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em razão da Lei Federal nº 13709/18.

6.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em virtude da Lei Federal nº 13709/18.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

7.2. A extinção do contrato poderá ser:

- 7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 7.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 7.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório terá o **prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão do instrumento contratual.

8.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o **Anexo I, Termo de Referência do Edital**.

9.2. O objeto licitado deverá ser entregue pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

9.3. O **prazo máximo para a entrega do** objeto da licitação é de **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

9.4. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

10.1.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

10.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

10.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

10.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

10.1.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

10.1.7. **Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;**

10.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

10.1.9. Promover, com a presença de representante da CONTRATANTE, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;

10.1.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;

10.1.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

10.1.12. Prestar os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;

10.1.13. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.

10.1.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização, respeitando o devido processo legal.

10.1.14. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de São Miguel do Oeste a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

10.1.15. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem subrogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

10.1.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

10.1.17. A contratada deverá respeitar o prazo de garantia mínima do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, conforme estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do Edital.

10.1.18. A licitante deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.19. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a contratada se obriga a dar ciência prévia à municipalidade quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

10.1.20. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

10.1.21. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares e pessoas naturais vinculadas à municipalidade, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

18.1.22. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

11.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecedor, a contar da notificação.

11.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

11.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

11.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

11.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

11.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

11.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

11.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a municipalidade se obriga a dar ciência prévia à contratada quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

11.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

11.1.11. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à contratada, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Aos casos omissos se aplicarão ao contrato os preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12.4. É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

12.5. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos prazos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de sua assinatura.

12.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de São Miguel do Oeste/SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

13.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em via digital com assinatura eletrônica em todas as páginas para todos os fins de direito, com anuência de 2 (duas) testemunhas.

São Miguel do Oeste – SC, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

Nome:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

CONTRATADA

Nome:

Nome:

CPF:

Este visto diz respeito exclusivamente
à análise dos termos jurídicos do
presente documento.

Nome:

Cargo:

OAB/SC:

ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

MODELO DE PROPOSTA FINAL

Dados da empresa

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

WhatsApp:

e-mail institucional (que a municipalidade utilizará para enviar o Contrato para assinatura digital):

Dados bancários:

Responsável pela assinatura do contrato

Nome:

CPF:

Endereço:

Item	Qntd	Und	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta:

Prazo de entrega:

Demais informações, caso o edital requeira.

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202____.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura