



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 3/2023

PREÂMBULO

O Município de Itaiópolis-SC, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que se encontram abertas as inscrições para Chamada Pública para Aquisição de Lanches e Locação de Salão de Entidades Sem Fins Lucrativos, para eventos organizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Itaiópolis e seus Serviços., conforme especificações neste Edital e seus Anexos.

O presente Edital rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas condições estabelecidas no presente Edital, e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

O Edital de Credenciamento ficará aberto durante o período de 12 meses a partir de sua publicação, podendo, a critério da Administração ser prorrogado, estando à disposição no site www.itaioplis.sc.gov.br – Transparência – Licitações – Credenciamento, de 2ª a 6ª feira das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, no Setor de Licitação, e-mail cpl@itaioplis.sc.gov.br. Informações no fone 47 3652 2211, ramal 248.

RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

A partir das 08:00 horas do dia 24 de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS

Comissão Permanente de Licitação
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro
CEP 89340-000 – Itaiópolis - SC

1. OBJETO.

1.1. O objeto deste Edital visa Fornecimento de Lanches e Locação de Salão de Entidades Sem Fins Lucrativos sediadas no Município de Itaiópolis, para eventos organizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Itaiópolis e seus Serviços, conforme as disposições deste edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Pastel de Carne (Tamanho Médio)
2	Cuque de Diversos Sabores
3	Doce Tipo Joelho (Tamanho Médio), com Açúcar e Canela
4	Bolacha de Natal - Pintada e Decorada
5	Biscoito de Araruta
6	Doce Frito Tipo "Ceroulas"
7	Locação de Espaço de Salão com Capacidade para no mínimo 500 Pessoas

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento, Entidades Sem Fins Lucrativos que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. A contratação se dará APENAS com Entidades Sem Fins Lucrativos que possuem sedes no município de Itaiópolis/SC, conforme justificativa do item 2, Anexo I – Termo de Referência.

3. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO.

3.1. O pedido de credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente, digitado, conforme modelo Anexo II e, juntamente com a documentação exigida no item 4, entregue a Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, junto a Prefeitura Municipal, em envelope contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 2/2023
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

3.2. Os interessados poderão enviar a documentação descrita no item 4 para o e-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br, sendo que os documentos devem ser anexados individualmente para melhor identificação dos mesmos no momento do recebimento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO.

4.1. Requerimento para credenciamento, conforme modelo no Anexo II:

4.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Estatuto Social ou Contrato Social, Ata de Posse ou Ata de Assembleia de eleição do representante legal em vigor.

a.1) Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal citado na Estatuto Social ou Contrato Social, Ata de Posse ou Ata de Assembleia de Eleição.

4.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cópia do CNPJ/MF;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.

e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

4.2.3. Declaração Unificada – Modelo Anexo III.

4.2.4. Comprovante de Residência da sede da Instituição no Município de Itaiópolis.

4.3. A documentação dos interessados será analisada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.4. Os documentos poderão ser apresentados:

a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações;

b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;

c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

4.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

5. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO.

5.1. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão Permanente de Licitações, devendo ser observado o seguinte:

5.1.1. Análise da documentação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do protocolo.

5.2. Após análise da documentação pela Comissão Permanente de Licitações e constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será a interessada considerada hábil para o credenciamento.

5.3. Serão declaradas inabilitadas as interessadas:

5.3.1. Que por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas ou tenham sido punidas com suspensão do direito de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

5.3.2. Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.3.3. Anteriormente descredenciados pelo Município por descumprimento de cláusulas contratuais ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

5.4. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da ciência da decisão.

5.4.1. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso;

5.4.2. O recurso deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sendo dirigido à Comissão Permanente de Licitações, ficando estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e decisão da Comissão;

5.4.3. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

6. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO.

6.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, ou em caso de má prestação do serviço, ou, ainda, verificada alguma irregularidade, verificada em processo administrativo específico, poderá o CONTRATANTE proceder ao descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização do CONTRATADO por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

6.3. O CONTRATADO poderá solicitar o seu descredenciamento, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato.

6.4. As hipóteses de descredenciamento não importam em indenização ou danos a qualquer das partes.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

Dotação	Descrição	Recurso
11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00	Bloco de Proteção Social Básica	1.660.0000.1351
8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	1.500.0000.1000
16 - 14.001.08.244.0014.2125.3.3.90.00.00	Manutenção do Programa I.G.D - SUAS	1.660.0000.1354
18 - 14.001.08.244.0014.2127.3.3.90.00.00	Manutenção do Programa I.G.D - Bolsa Família	1.660.0000.1353
5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00	Bloco de Proteção Social Básica	2.660.0000.3351

8. DO PAGAMENTO.

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação do evento, mediante emissão da Nota de Empenho, e apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável do contrato.

8.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaiopolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

8.3. A liberação do pagamento depende da manutenção das condições de habilitação da contratada, devendo ser verificada pelo gestor do contrato;

8.4. A nota fiscal deverá constar discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do objeto /serviço;

8.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos, Regularidade junto à Fazenda Federal/Seguridade Social (CND CONJUNTA), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal da sede da Contratada (conforme a necessidade).

9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES.

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o Município de Itaipópolis poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei 8.666/93 e alterações:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade.

9.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

a) 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa injustificada da interessada em assinar o contrato;

b) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor dos serviços não realizados;

c) 20% (vinte por cento) quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

9.3. Nenhum pagamento será processado à Contratada penalizada, sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

10. DA ESCOLHA DO CREDENCIADO.

10.1. Havendo mais de uma entidade sem fins lucrativos credenciada para o fornecimento de lanches e locação de salão de eventos, os serviços serão distribuídos de forma sequencial as entidades credenciadas, conforme ordem cronológica do credenciamento e mediante a rodízio.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

11.1. As condições dos Salões de Festas serão acompanhadas pelos Servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

11.2. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação fiscalizará a entrega e qualidade dos lanches;

11.3. Fica reservado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos no Termo de Credenciamento, no Edital, nas Leis e demais normas, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com o serviço em questão.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE.

12.1. As Entidades Sem Fins Lucrativos **Credenciadas** nos itens 1 a 6 do objeto ficam sujeitas a:

12.1.1. Entregar os produtos nas quantidades, local e horário especificados na Autorização de Fornecimento;

12.1.2. Cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

12.1.3. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

12.1.4. No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sanções, previstas na Lei de Licitações;

12.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;

12.1.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;

12.1.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

12.1.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

12.1.9. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.2. As Entidades Sem Fins Lucrativos **Credenciadas** no item 7 do objeto ficam sujeitas a:

12.2.1. É de responsabilidade da **Credenciante** disponibilizar o imóvel em perfeitas condições de uso, ficando por conta exclusiva desta todas as despesas de conservação e reparos que se façam necessário, inclusive fechaduras, chaves, vidros, torneiras, pinturas, instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, assim como a parte externa do referido imóvel, suas instalações e outras que se fizerem necessárias;

12.2.2. O imóvel deve ser entregue com a limpeza realizada antes e após à cada uso;

12.2.3. Responder pelos vícios ou defeitos do imóvel ocorridos anteriores ao uso;

12.2.4. O espaço deve possuir estrutura mínima para 500 pessoas, para realização de treinamentos, dinâmicas de grupo, dotado de mesas para atividades coletivas, cadeiras no número total de participantes, também possuir banheiros masculinos e femininos em quantidade suficiente para atender o número mínimo de pessoas participantes do evento, os quais deverão estar dispostos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 12.2.5 O Salão deverá dispor de local adequado para preparo e manipulação de alimentos;
- 12.2.6. Comunicar imediatamente à **Contratante** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a utilização do imóvel;
- 12.2.7. Possuir todas as autorizações de funcionamento necessárias do imóvel a ser utilizado, liberações do corpo de bombeiro, alvará de funcionamento e demais documentos necessários;
- 12.2.8. Arcar com o pagamento de todas as taxas, impostos e tributos incidentes sobre imóvel, inclusive água, luz, telefone, tributos municipais e demais que se fizerem necessárias;

12.3. As Entidades Sem Fins Lucrativos **Credenciadas** nos itens 1 a 7 do objeto ficam sujeitas a:

- 12.3.1. Ser responsável pelos encargos fiscais;
- 12.3.2. Emitir Nota Fiscal para apresentação ao **Contratante** na entrega dos produtos, para ateste e pagamento, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: www.leismunicipais.com.br;
- 12.3.2.1. Nos casos previstos no III e IV do caput do art. 4º da IN RFB nº 1234/2012, as instituições que atuam nas áreas de saúde, da educação e da assistência social, deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), expedido pelos ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.
- 12.3.2.2. § 8º No caso de não apresentação do Cebas, na forma prevista no § 6º, o órgão ou a entidade pagadora obriga-se a efetuar a retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal ou fatura apresentada pela entidade no percentual de 9,45% (nove inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento), mediante o código de arrecadação 6190 (demais serviços).
- 12.3.3. Informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação qualquer situação alheia aos serviços;
- 12.3.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços (preparo dos lanches e liberação do salão), que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;
- 12.3.5. Notificar à **Administração Pública**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar;

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO.

13.1 No serviço de Lanche:

13.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;

13.2. No serviço de Locação de Salão:

- 13.2.1. É de responsabilidade do **Município** os prejuízos causados por eventuais danos por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio, durante o uso do imóvel;
- 13.2.2. O **Município** será responsável por todo e qualquer ato que pratique ou que der causa por ação ou conduta omissiva ou comissiva, ou ainda pelo risco de sua atividade, respondendo por estes de forma exclusiva;

13.3 Em ambos serviços do objeto:

- 13.3.1. Emitir Autorização de Fornecimento (AF) e Empenho com descrição dos produtos, conforme quantidade necessária e valores;
- 13.3.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- 13.3.3. Efetuar os pagamentos à **Credenciante** nos termos do Edital;
- 13.3.4. Aplicar à **Credenciante** as sanções regulamentares e contratuais que se fizerem necessário;
- 13.3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Credenciante**;
- 13.3.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 13.3.7. Comunicar a **Credenciante** todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 14.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitações a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 14.2. O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação.
- 14.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.4. O Município reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que forem necessários para proceder ao julgamento deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

14.5. A CREDENCIADA é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Termo ou através do e-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br.

14.7. O Município poderá revogar o presente Termo de Credenciamento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8. A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Termo, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

14.9. As omissões do presente Credenciamento serão preenchidas pelos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.10. Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15. INTEGRAM O PRESENTE TERMO

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento
- c) Anexo III - Declaração Unificada
- d) Anexo IV – Dados para assinatura do Contrato
- d) Anexo V – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 22 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIOPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2023

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Credenciamento Público para Aquisição de Lanches e Locação de Salão de Entidades Sem Fins Lucrativos, para eventos organizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Itaiópolis e seus Serviços.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Itaiópolis-SC, no uso de suas atribuições, vem solicitar o Credenciamento Público para Aquisição de Lanches e Locação de Salão de Entidades Sem Fins Lucrativos visando garantir os serviços descritos no OBJETO.

1. OBJETO.

1.1. O objeto do presente constitui o Processo de Credenciamento Público para Fornecimento de Lanches e Locação de Salão de Entidades Sem Fins Lucrativos sediadas no Município de Itaiópolis, para eventos organizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Itaiópolis e seus Serviços, conforme as disposições deste edital e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. O SUAS, Sistema Único da Assistência Social, inspirado no modelo do Sistema Único de Saúde (SUS), é um sistema público que organiza, de forma descentralizada, os serviços sócios assistenciais no Brasil. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação é a responsável pelo SUAS, no território municipal, e oferta assistência por meio dos serviços do Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Cadastro Único Serviço de Proteção Social Especial e Setor de Habitação. A população atendida nos serviços sócios assistenciais apresenta diversas demandas relacionadas às condições precárias de vida e moradia; fragilidades de vínculos nos relacionamentos familiares e sociais; entre outras necessidades, vulnerabilidades e fragilidades. Para poder auxiliar as pessoas e famílias no enfrentamento de suas necessidades e vulnerabilidades a Secretaria e seus serviços trabalham articulados com outras instituições e serviços, num sistema de rede. Há instituições que auxiliam as famílias com campanhas de arrecadação e doação de roupas, brinquedos, alimentos; outras com oferta de vagas de trabalho; com transporte; serviços de saúde, apoio espiritual, equipe técnica, entre outros. Entre as instituições parceiras, algumas delas, sem fins lucrativos, como as igrejas e clubes de serviços, costumam fabricar alimentos, doces e salgados (como bolachas, biscoitos, pães, pasteis, cucas, rocambole, joelhos e outros), para vender em seus eventos e ajudar a manter as instituições. As Instituições também possuem salões com capacidade para no mínimo 500 pessoas, e costumam locar para eventos da comunidade. Considerando que é função da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação garantir alimentos, materiais e local adequado para o CRAS e demais Serviços, realizarem encontros, oficinas, atividades, campanhas e outros eventos com os usuários do SUAS e suas famílias; Considerando a importância de ofertas lanches em quantidade suficiente, tanto para motivar os usuários (as) à participação dos eventos, quanto para garantir uma recepção digna que atenda as demandas nutricionais deles; Considerando que atualmente alguns tipos de alimentos (lanches) são adquiridos, via licitação, com empresas do ramo alimentício, e que identificou-se a possibilidade de adquirir outros tipos de lanches, em tamanhos, formatos e sabores diferentes, das instituições sem fins lucrativos, tanto **com intuito de economizar na aquisição** quanto de **fortalecer as Instituições**; Considerando que há instituições sem fins lucrativos que historicamente fabricam alimentos (lanches) e que demonstram interesse em vender para área pública; Considerando o “Projeto Socializar para Famílias Usuárias do SUAS” à ser realizado em 08/12/2023 (anexo) e necessidade de espaço adequado (salão) e lanches em grande quantidade para servir no dia; Considerando que o setor de assistência social precisa realizar conferências a cada dois anos (Criança e Adolescentes, Idosos e Assistência Social, Pessoas com Deficiências, etc), **e deste modo necessita-se de lugar amplo e adequado para realização deste eventos no município**. Considerando que os lanches produzidos artesanalmente pelas instituições são conhecidos e consumidos historicamente, pela sociedade Itaiopolense, demonstrando a qualidade dos mesmos; Considerando que o preço da porção de lanche comercializado pelas instituições (quilo, unidade ou fatia) demonstra-se viável, conforme planilha anexa; **Deste modo, é justificável que apenas entidades sem fins lucrativos de Itaiópolis, interessadas em realizar o Credenciamento Público, forneçam os Lanches e a Locação do Salão de Festas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

A justificativa para esta restrição se aplica devido o domínio das entidades na culinária local, localização viável aos usuários dos programas da SUAS aos salões para eventos e prestigiar as entidades sem fins lucrativos que auxiliam os municípios. Esta forma de contratação de Serviço estabelece ao Município um novo papel de coordenação, que passa de provedor de serviços para uma função mais estratégica de planejamento, com possibilidade de estabelecer metas, fiscalização e controlar os serviços. Dentro destas possibilidades, justificamos saldo de “recursos federais e próprios” para realizar este credenciamento e firmar parceria com as Instituições sem fins lucrativos devidamente qualificadas e estruturadas para fornecimentos de lanches e locação de salão para eventos. Cabe relatar que as Instituições não tem serviços de panificação ou confeitarias permanente, pois elas trabalham com seus “grupos de parceiros” apenas sob encomenda e para eventos (festas) maiores, ainda assim há interesse deste Credenciamento, pois percebe-se que poderá haver economicidade com a aquisição dos alimentos, ao longo do ano.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Fornecimento, pelas Entidades Sem Fins Lucrativos de Itaipópolis/SC, de Lanches e Locação de Salão para eventos organizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Itaipópolis e seus serviços

4. DISPOSIÇÕES GERAIS.

4.1 Considerando que há instituições sem fins lucrativos que historicamente fabricam alimentos (lanches) e que demonstram interesse em vender para área pública; que os lanches produzidos artesanalmente pelas instituições são conhecidos e consumidos historicamente, pela sociedade Itaiopolense, demonstrando à qualidade dos mesmos; que o preço da porção de lanche comercializado pelas instituições demonstra-se viável e também que possuem salões com capacidade para no mínimo 500 pessoas, e costumam locar para eventos da comunidade, optou-se em realizar **Credenciamento Público** para aquisição de lanches e locação de salão. Estas formas de contratação dos Serviços estabelecem ao Município um novo papel de coordenação, que passa de provedor de serviços para uma função mais estratégica de planejamento, com possibilidade de estabelecer metas, fiscalização e controlar os serviços. Dentro destas possibilidades, justificamos saldo de “recursos federais e próprios” para realizar este credenciamento e firmar parceria com as Instituições sem fins lucrativos devidamente qualificadas e estruturadas para fornecimentos de lanches e locação de salão para eventos. Cabe relatar que as Instituições não tem serviços de panificação ou confeitarias permanentes, pois elas trabalham com seus “grupos de parceiros” apenas sob encomenda e para eventos (festas) maiores, ainda assim há interesse deste Credenciamento, pois percebe-se que poderá haver economicidade com a aquisição dos alimentos, ao longo do ano.

5. DO PERÍODO DE DURAÇÃO.

5.1. O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação.

6. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO.

6.1 As instituições sem fins lucrativos devem apresentar toda a documentação solicitada no processo de credenciamento público como: Estatuto Social ou Contrato Social, Ata de Posse ou Ata de Assembleia de eleição do representante legal, documentos pessoais do representante legal, Certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Previdenciária, Certidão de Regularidade do FGTS, ambas com prazo de validade vigente.

6.2 As instituições devem estar de acordo com as regras e valores oferecidos no credenciamento;

7. DAS HIPÓTESES DESCRENCIAMENTO.

7.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, ou em caso de má prestação do serviço, ou, ainda, verificada alguma irregularidade, verificada em processo administrativo específico, poderá o CONTRATANTE proceder ao descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização do CONTRATADO por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

7.3. O CONTRATADO poderá solicitar o seu descredenciamento, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato.

7.4. As hipóteses de descredenciamento não importam em indenização ou danos a qualquer das partes.

8. DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. As condições dos Salões de Festas serão acompanhadas pelos Servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.2. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação fiscalizará a entrega e qualidade dos lanches;
8.3. Fica reservado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos no Termo de Credenciamento, no Edital, nas Leis e demais normas, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com o serviço em questão.

9. DOS VALORES E REAJUSTE.

9.1. Os valores de referência para os Lanches e a Locação do Salão serão aqueles descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA DE PREÇO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Pastel de Carne (Tamanho Médio)	Unidade	R\$ 4,75	3.000	R\$ 14.250,00
2	Cuque de Diversos Sabores	Quilo	R\$ 36,88	200	R\$ 7.376,00
3	Doce Tipo Joelho (Tamanho Médio), com Açúcar e Canela	Unidade	R\$ 3,12	1.000	R\$ 3.120,00
4	Bolacha de Natal - Pintada e Decorada	Quilo	R\$ 37,50	200	R\$ 7.500,00
5	Biscoito de Araruta	Quilo	R\$ 30,00	200	R\$ 6.000,00
6	Doce Frito Tipo "Ceroulas"	Quilo	R\$ 25,00	100	R\$ 2.500,00
7	Locação de Espaço de Salão com Capacidade para no mínimo 500 Pessoas	Dia	R\$ 933,33	3	R\$ 2.799,99
VALOR TOTAL					R\$ 43.545,99

9.2. Em caso de prorrogação do contrato, o Município reajustará o valor através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

9.3. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da data de assinatura do contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. O Credenciamento deverá ocorrer nas seguintes dotações:

Dotação	Descrição	Recurso
11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00	Bloco de Proteção Social Básica	1.660.0000.1351
8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	1.500.0000.1000
16 - 14.001.08.244.0014.2125.3.3.90.00.00	Manutenção do Programa I.G.D - SUAS	1.660.0000.1354
18 - 14.001.08.244.0014.2127.3.3.90.00.00	Manutenção do Programa I.G.D - Bolsa Família	1.660.0000.1353
5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00	Bloco de Proteção Social Básica	2.660.0000.3351

11. DA ESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL.

11.1. A estrutura física e operacional deverá estar legalmente constituída;

11.2. A estrutura física e operacional para preparo dos lanches e aluguel de salão é de responsabilidade das Instituições Sem Fins Lucrativos e deve estar de acordo com normas legais, sanitárias e do corpo de bombeiros.

11.2.1. As instituições devem estar de acordo com regras públicas e sanitárias para funcionamento, preparação de lanches e aluguel de salão.

11.2.2. As Instituições poderão contar com serviços de associados, voluntários e outros parceiros, estando todos eles sob a responsabilidade total da Instituição.

12. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e seus serviços, expressa em Solicitação de Fornecimento (AF), devidamente assinada e autorizada pela gestora da pasta.

12.2. Juntamente com a Solicitação de Fornecimento (com descrição das quantidades) serão enviadas informações sobre o evento, quantidade aproximada de participantes, local e demais informações que possam julgar-se necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.3. Dias antes de cada evento deverá ocorrer diálogo prévio entre CONTRATANTE E CONTRATADA para que a Entidade credenciada possa ter tempo adequado para organizar sua equipe de parceiros, preparar os lanches e realizar articulações necessárias, para liberação do salão e a entrega dos lanches.

12.4. Os lanches devem ser entregues no local do evento em boa qualidade (frescos e crocantes, conforme a característica do produto).

12.5. Quando a Entidade credenciada estiver também fazendo a locação do salão, os alimentos poderão ser preparados no mesmo local do evento, porém em áreas distintas, reservadas e apropriadas para o preparo.

12.6. Quando os lanches forem preparados em outro local que não o próprio salão da Entidade, então deverão ser devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e garantindo normas de higiene, sob a responsabilidade da credenciada.

12.7. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;

12.8. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao município, através da Secretaria solicitante, determinar a sua destinação;

12.9. A entrega dos alimentos aos participantes será de responsabilidade da CONTRATANTE.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

13.1. Para a preparação dos alimentos, considerar-se-ão as seguintes situações:

- **Pastel de Carne** (tamanho médio): Deverão ser fritos até 02 (duas) horas antes do evento;
- **Cuque** (diversos sabores): Deverão ser preparadas até 24 horas antes do evento, caso os sabores forem de frutas, estas deverão ser frescas, maduras e selecionadas conforme a época;
- **Joelho** (tamanho médio) com açúcar e canela: Deverão ser preparados e fritos no dia do evento;
- **Bolacha de Natal** (pintada e decorada): Poderão ser preparadas em até 30 (trinta) dias do evento;
- **Biscoito de araruta**: Poderão ser preparados em até 15 (quinze) dias antes do evento;
- **Ceroulas**: Poderão ser preparadas até 24 (vinte e quatro horas) antes do evento;

13.1.1. Caso a Entidade Contratada desejar preparar as frituras (pasteis, ceroulas, joelhos) no local do evento, esta deverá disponibilizar de itens próprios (fritadeira, formas, etc) e realizar a limpeza do local utilizado após uso.

13.2. E relação à locação de salão para eventos, a Contratada deve:

- a)** Possuir alvará dos Bombeiros;
- b)** Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;
- c)** Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- d)** Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- e)** Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- f)** Deverá disponibilizar o local apropriado para locação;
- g)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Credenciamento, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2.2. Se houver danos ao salão provocados pela equipe de servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e seus serviços ou pelos participantes do evento, convidados pela Secretaria, tais danos serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

14. DA ESCOLHA DO CREDENCIADO.

14.1. Havendo mais de uma entidade sem fins lucrativos credenciada para o fornecimento de lanches e locação de salão de eventos, os serviços serão distribuídos de forma sequencial as entidades credenciadas, conforme ordem cronológica do credenciamento e mediante a rodízio.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o Município de Itaiópolis poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei 8.666/93 e alterações:

- a)** Advertência.
- b)** Multa.
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração.
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

- a)** 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa injustificada da interessada em assinar o contrato;
- b)** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor dos serviços não realizados;
- c)** 20% (vinte por cento) quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

15.3. Nenhum pagamento será processado à Contratada penalizada, sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência inicial contada a partir da data de xx/xx/2023 a 31/12/2023, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, conforme previsto no art. 57, inciso II da lei 8.666/1993.

17. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O Município reserva-se ao direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

17.2. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

17.3. É de responsabilidade exclusiva e integral da Credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto deste termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Credenciante.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. A equipe do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) será responsável por acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. Para melhor transparência, seriedade e fiscalização sempre que for realizada a aquisição dos lanches e locação de salão, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação deverá dar ciência do evento no Conselho Municipal de Assistência Social.

18.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A equipe do CRAS, fiscal representante da Contratante, deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto a qualquer ocorrência ou anormalidades identificadas durante a execução do contrato, dando-lhe prazo para correção.

18.5. Na entrega dos alimentos prontos, devidamente embalados, o recebedor dos produtos deverá abrir e conferir a quantidade, tipo e qualidade dos mesmos, na presença da pessoa que o estiver entregando;

18.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação fará a gestão do contrato, ficando responsável por verificar as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação do evento, mediante emissão da Nota de Empenho, e apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável do contrato.

19.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaioplis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

19.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

19.3. A liberação do pagamento depende da manutenção das condições de habilitação da contratada, devendo ser verificada pelo gestor do contrato;

19.4. A nota fiscal deverá constar discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do objeto /serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos, Regularidade junto à Fazenda Federal/Seguridade Social (CND CONJUNTA), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal da sede da Contratada (conforme a necessidade).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

20.1. As Entidades Sem Fins Lucrativos credenciadas nos itens 1 a 6 do objeto ficam sujeitas a:

20.1.1. Entregar os produtos nas quantidades, local e horário especificados na Autorização de Fornecimento;

20.1.2. Cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

20.1.3. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

20.1.4. No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sanções, previstas na Lei de Licitações;

20.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;

20.1.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;

20.1.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

20.1.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

20.1.9. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

20.2. As Entidades Sem Fins Lucrativos credenciadas no item 7 do objeto ficam sujeitas a;

20.2.1. É de responsabilidade da Contratada disponibilizar o imóvel em perfeitas condições de uso, ficando por conta exclusiva desta todas as despesas de conservação e reparos que se façam necessário, inclusive fechaduras, chaves, vidros, torneiras, pinturas, instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, assim como a parte externa do referido imóvel, suas instalações e outras que se fizerem necessárias;

20.2.2. O imóvel deve ser entregue com a limpeza realizada antes de cada uso e é responsabilidade da Contratada a limpeza do imóvel após o uso;

20.2.3. Responder pelos vícios ou defeitos do imóvel ocorridos anteriores ao uso;

20.2.4. O espaço deve possuir estrutura mínima para 500 pessoas, para realização de treinamentos, dinâmicas de grupo, dotado de mesas para atividades coletivas, cadeiras no número total de participantes, também possuir banheiros masculinos e femininos em quantidade suficiente para atender o número mínimo de pessoas participantes do evento, os quais deverão estar dispostos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

20.2.5. O Local deverá dispor de local adequado para preparo e manipulação de alimentos;

20.2.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a utilização do imóvel;

20.2.7. Possuir todas as autorizações de funcionamento necessárias do imóvel a ser utilizado, liberações do corpo de bombeiro, alvará de funcionamento e demais documentos necessários;

20.2.8. Arcar com o pagamento de todas as taxas, impostos e tributos incidentes sobre imóvel, inclusive água, luz, telefone, tributos municipais e demais que se fizerem necessárias;

20.3. As Entidades Sem Fins Lucrativos credenciadas nos itens 1 a 7 do objeto ficam sujeitas a:

20.3.1. Ser responsável pelos encargos fiscais;

20.3.2. Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE na entrega dos produtos, para ateste e pagamento, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: www.leismunicipais.com.br;

20.3.2.1. Nos casos previstos no III e IV do caput do art. 4º da IN RFB nº 1234/2012, as instituições que atuam nas áreas de saúde, da educação e da assistência social, deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), expedido pelos ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

20.3.2.2. § 8º No caso de não apresentação do CEBAS, na forma prevista no § 6º, o órgão ou a entidade pagadora obriga-se a efetuar a retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal ou fatura apresentada pela entidade no percentual de 9,45% (nove inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento), mediante o código de arrecadação 6190 (demais serviços).

20.3.3. Informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação qualquer situação alheia aos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.3.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços (preparo dos lanches e liberação do salão), que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

20.3.5. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar;

21. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 No serviço de Lanche:

21.2. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;

21.2 No serviço de Locação de Salão:

21.2.1. É de responsabilidade da Contratante os prejuízos causados por eventuais danos por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio, durante o uso do imóvel;

21.2.2. A Contratante será responsável por todo e qualquer ato que pratique ou que der causa por ação ou conduta omissiva ou comissiva, ou ainda pelo risco de sua atividade, respondendo por estes de forma exclusiva;

21.3 Em ambos serviços do objeto:

21.3.1. Emitir Autorização de Fornecimento (AF) e Empenho com descrição dos produtos, conforme quantidade necessária e valores;

21.3.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

21.3.3. Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do Edital;

21.3.4. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais que se fizerem necessário;

21.3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

21.3.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

21.3.7. Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

22. QUESTÃO EXCEPCIONAL

Não há questões excepcionais a citar.

Itaiópolis – SC, 22 de Novembro de 2023.

APROVAÇÃO
<p>ARACI GELBCKE WIELEWSKI Matricula 748/2023</p>
<p>Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2023
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2023

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:
CNPJ: INSC. EST. (Se houver):
Endereço Completo:
Telefone: (.....) E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:
Cargo/Função:
RG: Org. Emissor/UF: CPF:
Telefone: (.....) E-mail:

Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação, nosso Pedido de Credenciamento referente ao(s) item(s) assinalado(s) abaixo:

- Item nº 1 – Pastel de Carne (Tamanho Médio) ();
- Item nº 2 – Cuque de Diversos Sabores ();
- Item nº 3 – Doce Tipo Joelho (Tamanho Médio), com Açúcar e Canela ();
- Item nº 4 – Bolacha de Natal - Pintada e Decorada ();
- Item nº 5 – Biscoito de Araruta ();
- Item nº 6 – Doce Frito Tipo "Ceroulas" ();
- Item nº 7 – Locação de Espaço de Salão com Capacidade para no mínimo 500 Pessoas ().

Ao apresentar nosso pedido de Credenciamento, concordamos com todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Encaminhamos juntamente com o pedido de Credenciamento a documentação exigida para o referido credenciamento.

Itaiópolis - SC, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g) De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Observação: Emitir em papel timbrado do participante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIOPOLIS/SC, considerando o Termo de Credenciamento nº 03/2023, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, Qualificação _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

() sim () não

Telefone/Celular: _____

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: _____

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°/2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 11.685.817/0001-67, com sede a Rua Travessa Sternadt, s/n°, Centro, na cidade de Itaiópolis, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-4*.

CONTRATADA:, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n°, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), n°, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), portador(a) do CPF n°

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Fornecimento de Lanches e Locação de Salão de Entidades Sem Fins Lucrativos sediadas no Município de Itaiópolis, para eventos organizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Itaiópolis e seus Serviços, conforme as disposições deste edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – SERVIÇOS A FORNECER

2.1. Segue relação abaixo do(s) serviço(s) fornecido(s)

- Serviço de Fornecimento de Pastel de Carne (Tamanho Médio);
- Serviço de Fornecimento de Cuque de Diversos Sabores;
- Serviço de Fornecimento de Doce Tipo Joelho (Tamanho Médio), com Açúcar e Canela;
- Serviço de Fornecimento de Bolacha de Natal - Pintada e Decorada;
- Serviço de Fornecimento de Biscoito de Araruta;
- Serviço de Fornecimento de Doce Frito Tipo "Ceroulas";
- Serviço de Locação de Espaço de Salão com Capacidade para no mínimo 500 Pessoas.

2.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e seus serviços, expressa em Solicitação de Fornecimento (AF), devidamente assinada e autorizada pela gestora da pasta.

2.2.1. A entrega dos alimentos aos participantes será de responsabilidade da **Contratante**.

2.3. Juntamente com a Solicitação de Fornecimento (com descrição das quantidades) serão enviadas informações sobre o evento, quantidade aproximada de participantes, local e demais informações que possam julgar-se necessárias.

2.4. Dias antes de cada evento deverá ocorrer diálogo prévio entre **Contratante** e **Contratada** para que a Entidade credenciada possa ter tempo adequado para organizar sua equipe de parceiros, preparar os lanches e realizar articulações necessárias, para liberação do salão e a entrega dos lanches.

2.5. Os lanches devem ser entregues no local do evento em boa qualidade (frescos e crocantes, conforme a característica do produto).

2.6. Quando a **Contratada** estiver também fazendo a locação do salão, os alimentos poderão ser preparados no mesmo local do evento, porém em áreas distintas, reservadas e apropriadas para o preparo.

2.6.1 Quando os lanches forem preparados em outro local que não o próprio salão da **Contratada**, então deverão ser devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e garantindo normas de higiene, sob a responsabilidade da **Contratada**.

2.7. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ (.....).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 3.2. Em caso de prorrogação do contrato, o Município reajustará o valor através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.
- 3.3. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da data de assinatura do contrato.
- 3.4. A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes no Credenciamento, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência inicial contada a partir da data de xx/xx/2023 a 31/12/2023, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, conforme previsto no art. 57, inciso II da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

Dotação	Descrição	Recurso
11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00	Bloco de Proteção Social Básica	1.660.0000.1351
8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	1.500.0000.1000
16 - 14.001.08.244.0014.2125.3.3.90.00.00	Manutenção do Programa I.G.D - SUAS	1.660.0000.1354
18 - 14.001.08.244.0014.2127.3.3.90.00.00	Manutenção do Programa I.G.D - Bolsa Família	1.660.0000.1353
5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00	Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social	1.500.0000.1000
11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00	Bloco de Proteção Social Básica	2.660.0000.3351

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação do evento, mediante emissão da Nota de Empenho, e apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável do contrato.

6.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaioplis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

6.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

6.3. A liberação do pagamento depende da manutenção das condições de habilitação da contratada, devendo ser verificada pelo gestor do contrato;

6.4. A nota fiscal deverá constar discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do objeto /serviço;

6.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos, Regularidade junto à Fazenda Federal/Seguridade Social (CND CONJUNTA), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal da sede da **Contratada** (conforme a necessidade).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Entidade Sem Fins Lucrativos **Contratada** nos itens 1 a 6 do objeto ficam sujeitas a;

7.1.1. Entregar os produtos nas quantidades, local e horário especificados na Autorização de Fornecimento;

7.1.2. Cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

7.1.3. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

7.1.4. No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sanções, previstas na Lei de Licitações;

7.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;

7.1.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;

7.1.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

7.1.8. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.1.9. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.2. A Entidade Sem Fins Lucrativos **Contratada** no item 7 do objeto ficam sujeitas a:

7.2.1. É de responsabilidade da **Contratada** disponibilizar o imóvel em perfeitas condições de uso, ficando por conta exclusiva desta todas as despesas de conservação e reparos que se façam necessário, inclusive fechaduras, chaves, vidros, torneiras, pinturas, instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, assim como a parte externa do referido imóvel, suas instalações e outras que se fizerem necessárias;

7.2.2. O imóvel deve ser entregue com a limpeza realizada antes e após à cada uso;

7.2.3. Responder pelos vícios ou defeitos do imóvel ocorridos anteriores ao uso;

7.2.4. O espaço deve possuir estrutura mínima para 500 pessoas, para realização de treinamentos, dinâmicas de grupo, dotado de mesas para atividades coletivas, cadeiras no número total de participantes, também possuir banheiros masculinos e femininos em quantidade suficiente para atender o número mínimo de pessoas participantes do evento, os quais deverão estar dispostos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

7.2.5 O Local deverá dispor de local adequado para preparo e manipulação de alimentos;

7.2.6. Comunicar imediatamente à **Contratante** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a utilização do imóvel;

7.2.7. Possuir todas as autorizações de funcionamento necessárias do imóvel a ser utilizado, liberações do corpo de bombeiro, alvará de funcionamento e demais documentos necessários;

7.2.8. Arcar com o pagamento de todas as taxas, impostos e tributos incidentes sobre imóvel, inclusive água, luz, telefone, tributos municipais e demais que se fizerem necessárias;

7.3. As Entidades Sem Fins Lucrativos **Contratada** nos itens 1 a 7 do objeto ficam sujeitas a:

7.3.1. Ser responsável pelos encargos fiscais;

7.3.2. Emitir Nota Fiscal para apresentação ao **Contratante** na entrega dos produtos, para ateste e pagamento, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: www.leismunicipais.com.br;

7.3.2.1. Nos casos previstos no III e IV do caput do art. 4º da IN RFB nº 1234/2012, as instituições que atuam nas áreas de saúde, da educação e da assistência social, deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), expedido pelos ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

7.3.2.2. § 8º No caso de não apresentação do CEBAS, na forma prevista no § 6º, o órgão ou a entidade pagadora obriga-se a efetuar a retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal ou fatura apresentada pela entidade no percentual de 9,45% (nove inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento), mediante o código de arrecadação 6190 (demais serviços). 12.3.3. Informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação qualquer situação alheia aos serviços;

7.3.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços (preparo dos lanches e liberação do salão), que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

7.3.5. Notificar à **Contratante**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1 No serviço de Lanche:

8.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;

8.2. No serviço de Locação de Salão:

8.2.1. É de responsabilidade da **Contratante** os prejuízos causados por eventuais danos por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio, durante o uso do imóvel;

8.2.2. A **Contratante** será responsável por todo e qualquer ato que pratique ou que der causa por ação ou conduta omissiva ou comissiva, ou ainda pelo risco de sua atividade, respondendo por estes de forma exclusiva;

8.3 Em ambos serviços do objeto:

8.3.1. Emitir Autorização de Fornecimento (AF) e Empenho com descrição dos produtos, conforme quantidade necessária e valores;

8.3.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

8.3.3. Efetuar os pagamentos à **Contratada** nos termos do Edital;

8.3.4. Aplicar à **Contratada** as sanções regulamentares e contratuais que se fizerem necessário;

8.3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Contratada**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.3.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.3.7. Comunicar a **Contratada** todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

9.1 No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula sétima “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. As condições dos Salões de Festas serão acompanhadas pelos Servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

10.2. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação fiscalizará a entrega e qualidade dos lanches;

10.3. Fica reservado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, o direito e a autoridade para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos no Termo de Credenciamento, no Edital, nas Leis e demais normas, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com o serviço em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, o Município de Itaiópolis poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei 8.666/93 e

alterações:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade.

12.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

a) 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa injustificada da interessada em assinar o contrato;

b) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor dos serviços não realizados;

c) 20% (vinte por cento) quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

12.3. Nenhum pagamento será processado à Contratada penalizada, sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

13.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

13.3. As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

15.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital de Credenciamento nº 03/2023 e seus anexos, o Termo de Referência, os documentos relacionados com a fase de Habilitação e demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 26/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis, de de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: