



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL DE INEXIGIBILIDADE/CHAMADA PÚBLICA/

CREENCIAMENTO Nº 17/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023

CREENCIAMENTO - RETIFICADO

O Município de Ituporanga/SC, CNPJ n 83.102.640/0001-30, pessoa jurídica de direito público interno, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, **Sr. GEISON KURTZ**, inscrito no CPF sob n. **007.164.829-16**, torna público que se encontra aberto **CREENCIAMENTO**, com a finalidade de selecionar propostas do **CREENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, FORNECIMENTO DOS CARTÕES PERSONALIZADOS COM SENHA E LOGOTIPIA EXCLUSIVA E COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DESTINADO À FAMÍLIA COM DIREITO A BENEFÍCIOS SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPORANGA/SC. PROCESSO DIGITAL Nº 17397/2023**, conforme relação de atividades listadas no Anexo I e nos termos da Lei No. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações.

Os envelopes podem ser entregues e protocolados no **Setor de Protocolo na Prefeitura do Município de ITUPORANGA/SC** a partir do dia 24/08/2023, sito a Rua Joaquim Boeing, nº 40, Centro. **A primeira sessão para abertura dos envelopes será realizada no dia 11/09/2023.**

O serviço deverá ser cumprido em plena e total conformidade com a Lei nº 8.666/1993, e alterações e pelas especificações e condições abaixo.

Os interessados que pretendem participar do presente credenciamento para futuro fornecimento à administração, deverão apresentar a documentação para habilitação e o termo de aceitação do percentual por período continuado.

Os documentos deverão ser apresentados em envelope e serem entregues e protocolados na Central de Protocolos da Prefeitura de Ituporanga/SC.

A Comissão Permanente de Licitação prestará os esclarecimentos necessários, bem como dirimirão as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, através do telefone (47) 3533-1211, e-mail licitacao@ituporanga.sc.gov.br, ou pessoalmente (Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga/SC).

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao Departamento de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 – OBJETO

Constitui-se como objeto do presente edital de **INEXIGIBILIDADE/CHAMADA PÚBLICA/CREENCIAMENTO Nº 17/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023 CREENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, FORNECIMENTO DOS CARTÕES PERSONALIZADOS COM SENHA E LOGOTIPIA EXCLUSIVA E COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DESTINADO À FAMÍLIA COM DIREITO A BENEFÍCIOS SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPORANGA/SC. PROCESSO DIGITAL Nº 17397/2023.

1.1 As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses a partir da homologação do processo, podendo sofrer variações nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

1.2 O credenciamento se faz necessário considerando que o direito à alimentação é garantido na Constituição Federal de 1998, em seu art. 06º São direitos sociais a educação, a saúde, a **alimentação**, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma da constituição."

1.3 **Considerando** que esse direito é regulamentado pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, art. 22, parágrafos 1º e 2º, consolidado pela Lei nº 12.435, de 2011.

1.4 **Considerando** que no Município de Ituporanga o benefício é concedido através da Lei Municipal nº 2.748 de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a regulamentação da concessão de Benefícios Eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

1.5 **Considerando** que mensalmente são concedidos 60 cartões magnéticos no valor de R\$200,00 cada no município de Ituporanga.

1.6 **Considerando** que a quantidade e os valores de recarga de cada cartão estão sendo insuficientes para atender a demanda, solicita-se à concessão de cartões magnéticos nos valores de R\$200,00 e R\$300,00 por cartão conforme o número de integrantes do grupo familiar.

1.7 **Considerando** que de acordo com a experiência obtida no fornecimento do benefício verificou-se a necessidade de dois valores para atender as peculiaridades de cada família, principalmente no que se refere à quantidade de componentes no mesmo núcleo familiar.

1.8 PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

1.8.1 O credenciamento se efetivará uma vez que a primeira colocada seja considerada habilitada para a prestação dos serviços objeto do credenciamento e permanecerá válido pelo prazo de vigência do Edital.

1.8.2 O desatendimento a qualquer das exigências deste Edital, termo de referência e demais anexos implicará no descredenciamento da empresa.

1.8.3 Após a efetivação do credenciamento, será firmado o contrato com a credenciada, o qual entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência durante o período do Credenciamento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei n.8.666/1993.

1.8.4 A prorrogação do Edital não implicará em prorrogação automática do credenciamento e nem a prorrogação deste último implicará em prorrogação automática do contrato, devendo ser interposto pedido de prorrogação do contrato e fornecido pela empresa a documentação necessária para sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

efetivação, constantes do item 5 do presente edital.

1.8.5 Preenchidos os requisitos, será realizada a prorrogação do contrato, a qual implicará a prorrogação do credenciamento.

1.8.6 O período de credenciamento para habilitação de credenciados permanecerá aberto durante todo o prazo de validade do Edital.

1.8.7 O credenciamento da empresa será prorrogado mediante a apresentação da documentação exigida para a habilitação, constante no presente edital.

1.9 MODO DE FORNECIMENTO

1.9.1 A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.9.2 A indicação do prestador de serviço credenciado seguirá a ordem de rodízio entre os credenciados, gerenciados através de Banco de Dados coordenado pelo Secretaria da Assistência Social do município de ITUPORANGA e disponível para consulta pública.

2. FONTE DE RECURSO

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste credenciamento correrão à conta dos seguintes recursos da Secretaria da Assistência Social:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2054	Transferências de Recursos para FMAS - Estadual
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
166170000523	Beneficio Eventual - FEAS - Estado/Assistência Social

3 PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de empresas que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público.

3.4 - Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

exclusões previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.5 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.6 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja (m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Ituporanga/SC.

3.7 - A participação neste certame, através da apresentação da documentação solicitada, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.8 Para comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), é obrigatória a apresentação dos documentos abaixo especificados no envelope de habilitação:

3.9 Para comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), é obrigatória a apresentação dos documentos abaixo especificados no envelope:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 - Art. 3º IX.

3.10 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.11 - É vedada a participação de empresas em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei n.º 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público.

3.12 - Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das exclusões previstas no artigo 14º da Lei nº 8.666/1993.

3.13 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.14 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja (m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de ITUPORANGA/SC.

3.15 - A participação neste certame, através da apresentação da documentação solicitada, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 - Toda a documentação de habilitação e aceite da proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

INEXIGIBILIDADE Nº 17/2023 - CREDENCIAMENTO

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 01 - “DOCUMENTAÇÃO E ACEITE DA PROPOSTA”

4.1.1 - Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

4.1.1 – PESSOA JURÍDICA

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente; Prova de regularidade relativa a **Tributos Federais, Previdenciária e a Dívida Ativa da União** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional); (De acordo com a portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014.

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

f) Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g) Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

i) Declaração conjunta dos itens abaixo: (**ANEXO III**).

1) Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- 2) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- 3) Que o ato constitutivo é vigente.
- 4) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- 5) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.
- 6) Que cumpre os requisitos de habilitação.

j) Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo do ANEXO VI.

k) Os documentos acima referidos deverão ser encaminhados na ordem em que estão mencionados.

l) Os documentos apresentados sem prazo de validade expreso considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data da emissão, bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

4.1.2 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo servidor do Departamento de Licitações ou membro da comissão de licitação e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

5 - ENTREGA DO ENVELOPE/FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Os interessados deverão protocolar envelope com os documentos conforme orientação constante no preâmbulo deste edital e mediante **Requerimento para Credenciamento**, conforme modelo constante do Anexo II.

5.2 - A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 4.

5.3 - Atendidas todas as exigências do edital de **INEXIGIBILIDADE Nº 17/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023 CREDENCIAMENTO**, será firmado contrato com a empresa credenciada, sem prejuízo do pleno cumprimento das condições estabelecidas neste edital, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTAÇÃO

6.1 - Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados em envelope fechado, e protocolados na Central de Protocolos da Prefeitura de ITUPORANGA/SC.

6.2 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo por servidor municipal do Departamento de Licitações.

6.3 - Quanto às autenticações:

6.3.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6.3.1.1 As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal do Departamento de Licitações **deverão fazê-lo durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação.**

6.3.1.2 Para a autenticação no Departamento de Licitações, as interessadas deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. O Departamento de Licitações não fornecerá fotocópias.

6.3.1.3 Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6.4 - *Quanto à declaração de aceite das condições e preço:*

6.4.1 - A interessada deverá apresentar declaração expressa subscrita pelo proponente, onde ateste o aceite das condições e preço do credenciamento, com no mínimo, as seguintes informações, conforme modelo do **Anexo IV**:

- a) Nome/Razão Social, endereço completo, telefone, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Descrição do item que pretende credenciar-se em conformidade com o **Anexo I**;
- c) Concordância de valor do percentual, conforme o proposto pela administração, considerando estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com a prestação de serviço objeto do presente credenciamento;
- d) Dados bancários (banco, agência e conta corrente) em seu nome para pagamento;
- e) Nome, CPF e endereço do responsável pela assinatura do contrato de credenciamento.

~~6.5 – Ao apresentar a declaração, a interessada deverá observar que os utensílios, eletrodomésticos e mobiliários inerentes à prestação dos serviços encontram-se inclusas no preço contratado para a execução do serviço.~~ ITEM SUPRIMIDO

- a) Quando necessário a prestação dos serviços, o seu fornecimento fica condicionado à prévia análise e aprovação pela Secretaria requisitante, podendo esta, proceder à aquisição por outro fornecedor;
- b) Excepcionalmente, quando o serviço for de caráter emergencial e vir a ser realizado após o horário de expediente do Município, o credenciado deverá efetuar o fornecimento das refeições.
- c) Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitações.
- e) A apresentação do envelope será considerada como evidência de que a proponente **examinou criteriosamente os documentos deste edital e seus anexos**, aceitando-os expressamente, e que os serviços apresentam todas as características e especificações exigidas neste edital.



7 ABERTURA, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

7.1 A documentação exigida para credenciamento será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, observando-se aos seguintes procedimentos:

7.1.1 Os envelopes serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações, sendo todas as folhas constantes do mesmo, rubricadas pelos membros.

7.1.2 Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, a proponente será declarada pela Comissão Permanente de Licitações como **habilitada** para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

7.1.3 Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 08 (oito) dias úteis, providenciem os documentos que geraram sua inabilitação.

7.1.4 A inobservância ao prazo estabelecido no subitem anterior e/ou a ausência/inexatidão nos documentos novamente apresentados, acarretarão na inabilitação e exclusão do proponente do processo de credenciamento.

7.1.5 Ocorrida a exclusão do proponente pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento, escoimada dos vícios que lhe culminaram na inabilitação.

7.1.6 Havendo a definição dos interessados habilitados no credenciamento, a Comissão de Licitações procederá ao **sorteio**, em sessão pública, para composição do primeiro ordenamento entre os credenciados para cada item de contratação.

7.1.7 Concluído o primeiro sorteio, os credenciados passarão a integrar o Banco de Dados de acordo com a data de habilitação.

7.1.8 Caberá ao Setor de Licitações da Prefeitura de ITUPORANGA o gerenciamento do Banco de Dados dos participantes habilitados no credenciamento.

7.1.9 Das sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada pelos membros da Comissão, que será disponibilizada no Portal da Transparência do Município, à proponente, bem como publicada no Diário Oficial do Município.

7.1.10 A documentação relacionada ao processo licitatório será disponibilizada no Portal da Transparência do Município conforme as fases forem ocorrendo, assim sendo, os interessados poderão consultar a documentação, no seguinte link: <https://ituporanga.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>, para ciência do resultado da solicitação de credenciamento. A comissão não se responsabilizará pelo envio dos documentos aos interessados.

8 DOS RECURSOS

8.1 Havendo intenção de recorrer, terá a proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, contados do efetivo comunicado de julgamento da documentação.

8.2 Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/1993 e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

alterações.

8.3 Os recursos poderão ser protocolados em prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de ITUPORANGA/SC (Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Centro – Ituporanga- SC), no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente na identificação do envelope (devidamente lacrado) o “número do credenciamento”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados do Departamento de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

8.4 Serão aceitos os recursos enviados por meio eletrônico de transmissão de dados: licitacao@ituporanga.sc.gov.br.

8.5 Caberá à Autoridade Competente a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte da Secretaria da Fazenda e Administração dar-se-á pela forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

9 CREDENCIAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Inexistindo manifestação recursal, será homologado o credenciamento da proponente pela Autoridade Competente.

9.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará.

10 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

10.1 O prestador de serviço será convocado, através do e-mail ou telefone indicados na folha para elaboração do contrato, para que, em até ~~24 (vinte e quatro) horas~~ 05 (cinco) dias úteis inicie o fornecimento dos serviços, possibilitando a expedição da ordem de serviço.

10.2 Os serviços regulares serão iniciados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.3 Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

10.4 - Fica estabelecido que os serviços serão prestados:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade do serviço, quantidade e aceitação.

10.5 Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

10.6 Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Minuta do Contrato e na Lei.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.7 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

10.8 Por ocasião da prestação dos serviços, o Município de ITUPORANGA, por intermédio de funcionário designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de comunicação à proponente vencedora, sem qualquer ônus para o Município.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante no prazo de até 28 (Vinte e oito) dias após a entrega da nota fiscal. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

11.2 Os serviços serão fiscalizados através de funcionário designado pela administração, conforme legislação vigente.

11.3 O fornecedor será comunicado para expedição da nota de serviço pelo setor solicitante, após confirmação dos serviços efetivamente realizados.

11.4 Não serão aceitas notas fiscais expedidas sem a confirmação dos serviços pela secretaria requisitante, respondendo exclusivamente o prestador do serviço com os custos inerentes à revisão.

11.5 O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na folha para elaboração do contrato.

11.6 O pagamento será realizado, mediante entrega da nota fiscal e relatórios de entregas, que deverá conter as datas e locais de entrega.

11.7 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da credenciada.

11.8 Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente e caso for o recolhimento do Imposto de Renda - IR.

12. ASSINATURA CONTRATUAL

12.1 O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à credenciada, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do credenciamento.

12.2 A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicados pela empresa nos documentos apresentados, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

12.3 Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.4 A credenciada deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato no Departamento de Licitações, localizada na Prefeitura de ITUPORANGA, ou através de assinatura eletrônica, não sendo permitido o envio do contrato por correio. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando à empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993.

12.5 O contrato rege-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 8.666/1993, edital e preceitos do direito público.

12.6 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração Pública a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

12.7 A credenciada é exclusivamente responsável pela qualidade do serviço e materiais executados direta e indiretamente para consecução do objeto contratado, devendo promover toda e qualquer readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do serviço contratado.

12.8 O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

13. PENALIDADES

13.1 Pelas falhas, irregularidades e/ou pelo não cumprimento das condições, obrigações e prazos estipulados, a credenciada estará sujeita às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- e) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.2 Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Administração Pública.

13.3 A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

13.4 As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela credenciada.



14. OBRIGAÇÕES

14.1 DO MUNICÍPIO:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação do serviço deste credenciamento;
- b) Aplicar penalidades às credenciadas, quando for o caso;
- c) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- d) Efetuar o pagamento à credenciada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal ao setor competente;
- e) Notificar a credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- f) Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante nos locais destinados à prestação dos serviços;
- g) Exercer o correto acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do município o qual registrará as ocorrências, comunicando a contratada, que deverá providenciar a necessária regularização sempre que apontada;
- h) Solicitar, uma vez comprovada a necessidade, o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que, por qualquer motivo venha desmerecer a confiança da fiscalização da contratante, agir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para as quais foram delegadas.

14.2 DA CREDENCIADA:

- a) Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos;
- b) Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado;
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- d) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- f) Prestar o serviço, no valor, prazo e forma estipulados no Edital;
- g) Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes;
- h) Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;
- i) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município;
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seus empregados, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;
- l) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;
- m) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda;
- n) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do município, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- o) Não permitir a utilização de trabalho do menor.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do site da Prefeitura de ITUPORANGA/SC (<https://www.ituporanga.sc.gov.br>). O Município



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

15.2 Nenhuma indenização será devida às proponentes por apresentação de documentação relativa ao presente credenciamento.

15.3 O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

15.4 O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

15.5 Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária de Administração no Setor de Licitações.

15.6 Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

15.6.1 Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;

15.6.2 Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço;

15.6.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

15.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de ITUPORANGA/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16 - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

16.1 A Prefeitura Municipal de Ituporanga – SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

16.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 10 (dez) dias serão descredenciados.

16.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no edital, seus anexos e na lei federal nº 8666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.5 Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo agente de contratação e equipe de apoio, que opinará em até 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de turismo, cultura, esportes e eventos para tomada de decisão.

16.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de de turismo, cultura, esportes e eventos poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

17 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência e valores;
- b) ANEXO II - Modelo de Requerimento para Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- d) ANEXO IV - Termo de Aceitação dos Preços;
- e) ANEXO V - Minuta Contratual.
- f) ANEXO VI – Folha para Elaboração do Contrato

ITUPORANGA/SC, 24 DE AGOSTO DE 2023.

GEISON KURTZ
Prefeito em Exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2023
CREDENCIAMENTO Nº 17/2023

1- DO OBJETO

1.1 – A licitação tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão magnético, fornecimento dos cartões personalizados com senha e logotipia exclusiva e com processamento e carga de créditos eletrônicos bem como o credenciamento de no mínimo 05 supermercados, para o fornecimento de produtos alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza destinado à família com direito a Benefícios Social da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ituporanga/SC, conforme detalhamento e planilha de referência abaixo:

1.2 O percentual da taxa de Administração aceitável pela Secretaria de Assistência Social neste credenciamento é 0% (zero) por cento.

**CARTÃO CIDADANIA – PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA**

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CRÉDITO CARTÃO/MÊS	VALOR ESTIMADO P/MÊS/ANUAL	% MAXIMO TAXA DE ADMINISTRA ÇÃO
01	600	Cartão	Serviços de administração e gestão de sistemas, operados através de cartão magnético, fornecimentos dos cartões personalizado com senha e logotipia exclusiva e com funções de créditos e débitos, denominado Cartão Cidadania , destinado às famílias com direito a Benefícios Social da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ituporanga - SC	200.00	120.000.00	0%
01	600	Cartão	Serviços de administração e gestão de sistemas, operados através de cartão magnético, fornecimentos dos cartões personalizado com senha e logotipia exclusiva e com funções de créditos e débitos, denominado Cartão	300.00	180.000.00	0%



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

			Cidadania , destinado às famílias com direito a Benefícios Social da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ituporanga - SC			
--	--	--	--	--	--	--

1.3 O valor total estimado para fins de créditos a serem carregados nos cartões denominados “CARTÃO CIDADANIA” será de até R\$ 25.000.00 (vinte e cinco mil reais) mensalmente. Estes valores poderão ser alterados sempre que houver necessidade de ajustes na política da Secretaria ou em decorrência da própria demanda de beneficiários, não obrigatória a contratação total destes valores.

2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTOS

2.1 A Credenciada deverá:

2.1.1 Disponibilizar os cartões recarregáveis para a Secretaria Social de Assistência Social, sem créditos, para que cada UNIDADE possa recarregar os respectivos cartões magnéticos em consonância com a Lei de Benefícios Eventuais n.º 2.748 de 04 de outubro de 2013 e alterações, os quais terão dois valores de crédito conforme “item 1.2”, deste Termo de Referência.

2.1.2 Disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados. Esse sistema deverá ser web podendo ser disponibilizado em qualquer computador, devendo ser disponibilizado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

2.1.3 Para atendimento da exigência do credenciamento de pelo menos 5 (cinco) mercados e supermercados localizados no centro e bairros do município.

2.1.4 Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 02 (duas) horas após a solicitação, caso necessária.

2.1.5 Não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), e emissão de segunda via, a Credenciada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional.

2.1.6 Disponibilizar os cartões magnéticos e/ou eletrônicos assim que a empresa receber a solicitação da Secretaria de Assistência.

2.1.7 Manter em funcionamento número telefônico para atendimento do usuário para consulta, com equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objeto deste credenciamento, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do Credenciamento, ou termo equivalente, consultas de saldo,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

- 2.1.8 Permitir o acesso através da *Web* (internet), por meio de senha administradora para a Secretaria de Assistência Social, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
- 2.1.9 Disponibilizar os cartões na Secretaria de Assistência Social, sem créditos, para que cada UNIDADE possa recarregar os respectivos cartões magnéticos em consonância com a Lei municipal de Benefícios Eventuais n.º 2.748 de 04 de outubro de 2013 e alterações, os quais terão dois valores de crédito conforme “item 2”, deste Edital.
- 2.1.10 Disponibilizar sistema on-line, telefone e aplicativo para mensagens instantâneas para inserir e alterar senha, informações desbloqueio, cartões extraviados ou furtados com atendimento ao usuário 24 horas, bem como central de atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas;
- 2.1.11 Disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados (supermercados, mercearias, açougues, hortifrutis, padarias), de acordo com a legislação que regulamenta e que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios e “*in natura*”.

2.2 DOS PRAZOS

- 2.2.1 O prazo de início da execução do serviço será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Assinatura do Contrato emitido pelo município.

2.3 DA ENTREGA DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

- 2.3.1 Os cartões serão confeccionados pela CONTRATADA e encaminhados para a Secretaria Municipal de Assistência Social na Rua Joaquim Boing nº 40, Centro – Ituporanga/SC, que ficará responsável por repassar às unidades.

2.4 DA UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES PELOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 2.4.1 A utilização do cartão deverá ser realizado na sede dos estabelecimentos credenciados, sendo a escolha dos locais feita pelos usuários, de forma livre sem interferência do Município.

2.5 PRODUTOS QUE NÃO PODERÃO SER ADQUIRIDOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO:

- 2.5.1 O auxílio alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, considerados básicos sendo **vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:**

- I - Cigarros;
II - Bebidas alcoólicas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- III - Ração para animais;
- IV - Utensílios domésticos.

2.5.2 Durante a vigência do Contrato, a Credenciada receberá comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição por intermédio do cartão vedados por determinação do Edital.

2.5.3 Reter o cupom fiscal para anexar a lista de beneficiários mensalmente e encaminhar à Assistência Social relatório detalhado dos produtos adquiridos com o mesmo;

2.5.4 Não vender, por intermédio do cartão, os produtos vedados neste edital e/ou aqueles comunicados pelo Município de Ituporanga;

2.6 RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

2.6.1 Encaminhar à Secretaria de Assistência Social até o 2º dia útil de cada mês subsequente ao fornecimento, listagem das pessoas e das compras realizadas para a conferência e fiscalização acerca da sua adequada utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Município de Ituporanga;

2.6.2 Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Secretaria de Assistência Social de possíveis saldos pela não utilização do valor integral do vale;

2.6.3 Expressamente proibido expedir “troco” em pecúnia ao usuário ou “contra-vale” pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;

2.6.4 Expedir mensalmente documento com o valor total dos produtos adquiridos mediante cartão, juntamente com a nota fiscal em nome do Município de Ituporanga, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social.

2.6.5 Garantir tratamento igualitário aos usuários da Assistência Social sendo vedadas quaisquer situações vexatórias e de constrangimento nos procedimentos de atendimento.

2.7 DA CONTRATANTE:

2.7.1 Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.7.2 Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;

2.7.3 Não aprovar o pagamento de produtos que são vedados por esse edital a serem adquiridos por meio do cartão;

2.7.4 Conferir produtos adquiridos na efetiva entrega do objeto deste Credenciamento;



- 2.7.5 Aplicar penalidades à Credenciada, quando for o caso;
- 2.7.6 Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- 2.7.7 Notificar a Credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

3. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO:

3.1 Poderão requerer o credenciamento:

- a) Empresas administradoras de cartões eletrônicos/magnéticos;
- b) Outras pessoas jurídicas com atividades afins ao objeto.

3.2 O credenciamento será processado, por seleção dos inscritos, a aqueles que preencham os requisitos exigidos e aceitem as condições estabelecidas no Edital e nos Termos de Referência e na Minuta do Termo de Adesão a serem firmados entre as partes.

3.3 O pedido de credenciamento deverá ser formalizado, em horário de expediente e no período de inscrições, mediante requerimento ao Município de Ituporanga acompanhado dos documentos elencados no edital.

3.4 A convocação para prestação dos serviços será procedida de forma rotativa, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado primeiramente, e assimsucessivamente.

3.5 A contratação de credenciados poderá ser feita para o período de execução de um ou mais meses, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social.

3.6 É vedada a cessão ou transferência do serviço contratado, total ou parcial, bem como a subcontratação do objeto do contrato. Caso seja constatado alguma dessas irregularidades, o proponente será descredenciado.

3.7 As empresas credenciadas ficarão responsáveis pela concessão dos cartões para a secretaria de Assistência Social, com a confecção de 1.200 cartões/ano, que serão confeccionados conforme a solicitação da Secretaria de Assistência Social. Após a solicitação da confecção dos cartões pela secretaria, a empresa credenciada terá o prazo de entrega de até 10 dias. O cartão será recarregado pelos técnicos de nível superior dos serviços (assistentes sociais, advogados, psicólogos etc) com valor de R\$ 200.00 ou R\$ 300.00, sendo estimado para o ano, o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme segue:

- a) Até 4 pessoas por residência R\$ 200.00
- b) Mais de 4 pessoas por residência R\$ 300.00;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

3.8 Caso tenha mais de uma empresa credenciada, os cartões serão confeccionados conforme demanda até o limite de 200 cartões por credenciada, atingindo o limite de cartões será convocada a credenciada ulterior para entrega da nova remessa de cartões sendo PUBLICADO PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL no DOM (DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS) o número de cartões produzidos de cada credenciada.

3.9 A Credenciada deverá disponibilizar tecnologia, metodologia de acompanhamento, habilitação e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração de respectivos relatórios para conferência pela secretaria. Devendo ainda garantir o necessário treinamento e suporte aos servidores para implementação e operacionalização da tecnologia empregada imediatamente após a assinatura do Contrato;

3.10 Os cartões emitidos deverão permitir a habilitação de senha individual ou mecanismo similar, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização.

4. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PAGAMENTOS

4.1 Os valores são de referência, sendo divididos mensalmente conforme a necessidade, repassado à Credenciada pela prestação dos serviços.

4.2 Os recursos para pagamento crédito nos cartões correrão a cargo de dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício de 2023.

4.3 Os recursos para pagamento correrão por conta de recursos próprios da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social, Estaduais dos benefícios eventuais e suas reprogramações.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do Credenciamento será pelo prazo de 12 meses.

5.2 Após o Credenciamento, cumpridos os requisitos de habilitação/qualificação, será elaborado o Termo de Adesão no qual será(ão) a(s) credenciada(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar(em) o pertinente contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital



6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O Acompanhamento e a fiscalização da contratação será realizado pela Equipe que compõe a Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com normativas vigentes.

7. DA JUSTIFICATIVA

7.1 Considerando que o direito à alimentação é garantido na Constituição Federal de 1998, em seu art. 06º São direitos sociais a educação, a saúde, **a alimentação**, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma da constituição."

7.2 Considerando que esse direito é regulamentado pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, art. 22, parágrafos 1º e 2º, consolidado pela Lei nº 12.435, de 2011.

7.3 Considerando que no Município de Ituporanga o benefício é concedido através da Lei Municipal nº 2.748 de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a regulamentação da concessão de Benefícios Eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

7.4 Considerando que mensalmente são concedidos 60 cartões magnéticos no valor de R\$200,00 cada no município de Ituporanga.

7.5 Considerando que a quantidade e os valores de recarga de cada cartão estão sendo insuficientes para atender a demanda, solicita-se à concessão de cartões magnéticos nos valores de R\$200,00 e R\$300,00 por cartão conforme o número de integrantes do grupo familiar.

7.6 Considerando que de acordo com a experiência obtida no fornecimento do benefício verificou-se a necessidade de dois valores para atender as peculiaridades de cada família, principalmente no que se refere à quantidade de componentes no mesmo núcleo familiar.

7.5 Tendo em vista os motivos elencados acima solicita-se abertura de Processo administrativo de credenciamento de acordo com o termo de referência simplificado que segue:

7.6 Considerando que conforme o extrato de homologação do município



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de Concórdia verifica-se que as empresas interessadas e devidamente habilitadas com o percentual da taxa de administração aceitável pela Secretaria Municipal de Assistência Social neste credenciamento são de 0% (zero) por cento.

7.8 Considerando a sugestão de no mínimo 5 (cinco) supermercados credenciados pela operadora considerando a extensão territorial do município de Ituporanga, de forma à melhor atender as famílias em situação de vulnerabilidade devido as dificuldades com relação ao transporte público e devido à distância dos bairros.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CRÉDITO CARTÃO/ MÊS	VALOR ESTIMADO P/MÊS/ANUAL	% MAXIMO TAXA DE ADMINISTRA ÇÃO
01	600	Cartão	Serviços de administração e gestão de sistemas, operados através de cartão magnético, fornecimentos dos cartões personalizado com senha e logotipia exclusiva e com funções de créditos e débitos, denominado Cartão Cidadania , destinado às famílias com direito a Benefícios Social da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ituporanga - SC	200.00	120.000.00	0%
01	600	Cartão	Serviços de administração e gestão de sistemas, operados através de cartão magnético, fornecimentos dos cartões personalizado com senha e logotipia exclusiva e com funções de créditos e débitos, denominado Cartão	300.00	180.000.00	0%

Para que possamos garantir a população do Município de Ituporanga o acesso efetivo ao seu direito, contamos com a imediata aprovação desta solicitação.

Prazo de vigência contrato: 12 meses Entrega: Imediata

Gestora: Antonia Cristina Ferreira

Fiscal: Alessandra Hoffmann Moratelli Atenciosamente,

ANTONIELA CRISTINA FERREIRA
Secretária de Assistência Social



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO CREDENCIAMENTO

Ao Município de ITUPORANGA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, FORNECIMENTO DOS CARTÕES PERSONALIZADOS COM SENHA E LOGOTIPIA EXCLUSIVA E COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DESTINADO À FAMÍLIA COM DIREITO A BENEFÍCIOS SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPORANGA/SC. PROCESSO DIGITAL Nº 17397/2023

Razão social:

CNPJ:

Nome:

C.I. RG (representante legal):

CPF (representante

legal): Endereço:Cidade:

Estado: CEP:

E-mail: Telefone(s): Fax:

Item(s) de CREDENCIAMENTO:

Nome legível do requerente:

Assinatura do requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA INEXIGIBILIDADE CHAMADA
PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 17/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº
117/2023 CREDENCIAMENTO

CNPJ:

DECLARAÇÃO

- 1) Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.
- 2) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- 3) Que o ato constitutivo é vigente.
- 4) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- 5) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.
- 6) Que cumpre os requisitos de habilitação.

Local e data.

(Nome da Empresa)
(Nome do Representante Legal)
(Fazer em papel timbrado dados da empresa)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO PARA
INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 17/2023 PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 117/2023 CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, FORNECIMENTO DOS CARTÕES PERSONALIZADOS COM SENHA E LOGOTIPIA EXCLUSIVA E COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DESTINADO À FAMÍLIA COM DIREITO A BENEFÍCIOS SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPORANGA/SC. PROCESSO DIGITAL Nº 17397/2023.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023

(Nome da Empresa), CNPJ nº. (xxxx), Inscrição Estadual nº. (xxxx), sediada, (Endereço Completo), representada por _____, (qualificação completa), DECLARO que concordo em executar e fornecer os serviços constantes no referido edital de Inexigibilidade de Credenciamento pelos valores estipulados pelo município de ITUPORANGA - SC, conforme tabela abaixo:

ITEM(NS) DE CREDENCIAMENTO:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS	UNIDADE	VALOR UNIT(R\$)	VALOR CONTRATADO(R \$)

Número do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente preferencialmente na Caixa Economica Federal ou Banco do Brasil.

(local e data)

(nome e número do documento de identidade do Declarante)



ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 17/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – SC, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. GERVASIO JOSE MACIEL**, inscrito no CPF sob nº **121.340.239-53**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**.....pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº....., com sede na....., cidade de, Estado de, neste ato representada pelo Sr (a)....., CPF nº....., aqui denominada simplesmente **PRESTADOR REGISTRADO**, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si justo, resolvem na forma da Lei Complementar 123/2006 e Alterações, as normas da Lei Federal nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **CONTRATO INEXIGIBILIDADE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº ../2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023**, cuja minuta foi examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto: **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, FORNECIMENTO DOS CARTÕES PERSONALIZADOS COM SENHA E LOGOTIPIA EXCLUSIVA E COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DESTINADO À FAMÍLIA COM DIREITO A BENEFÍCIOS SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPORANGA/SC. PROCESSO DIGITAL Nº 17397/2023.**

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1 Pelo presente instrumento fica a CREDENCIADA apta a plena e total execução dos serviços de **SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO MAGNÉTICO, FORNECIMENTO DOS CARTÕES PERSONALIZADOS COM SENHA E LOGOTIPIA EXCLUSIVA E COM PROCESSAMENTO E CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS, PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA DESTINADO À FAMÍLIA COM DIREITO A BENEFÍCIOS SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITUPORANGA/SC**, para atender, em regime de rodízio, a demanda do município.

1.1.2 O auxilio alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, considerados básicos sendo **vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:**



- I - Cigarros;
- II - Bebidas alcoólicas;
- III - Ração para animais;
- IV - Utensílios domésticos.

1.1.3 Durante a vigência do Contrato, a Credenciada receberá comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição por intermédio do cartão vedados por determinação do Edital.

1.1.4 Reter o cupom fiscal para anexar a lista de beneficiários mensalmente e encaminhar à Assistência Social relatório detalhado dos produtos adquiridos com o mesmo;

1.1.5 Não vender, por intermédio do cartão, os produtos vedados neste edital e/ou aqueles comunicados pelo Município de Ituporanga;

1.2 A prestação dos serviços constantes deste instrumento observará obrigatoriamente todos os detalhamentos, valores/percentuais de referência, condições, descrições e demais disposições estabelecidas no Edital de **INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CRENCIAMENTO Nº .. /2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023**, planilhas, escalas, Termo de Referência, Calendário e Anexos, abrange a execução, pela **CRENCIADA**, de todos os serviços/atos/procedimentos que se fizerem necessários ao pleno, total e integral cumprimento do objeto constante deste instrumento e do Edital, e dar-se-á nas formas e condições estabelecidas, são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES

2.1.1 O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela **CRENCIADA**, sem quaisquer restrições. A **CRENCIADA** se compromete a apresentar todo o aparato e toda a estrutura, sejam elas de que natureza forem, necessárias à execução do objeto, em pleno e total funcionamento.

2.1.2 Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional devidamente habilitado, capacitado, equipado (inclusive no que tange aos itens de proteção, quando necessário) e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos constantes do Edital de **INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CRENCIAMENTO**, Anexos e no presente instrumento.

2.1.3 Os serviços serão executados pela **CRENCIADA** nos termos estabelecidos no Edital em especial as exigências constantes dos anexos do edital:

2.1.4 O prestador de serviço será convocado por e-mail ou telefone identificados nos documentos apresentados, para em até **24 (vinte e quatro) horas** 05 (cinco) dias úteis efetuar a entrega.

2.1.5 Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.



2.1.6 Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

2.1.7 Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Minuta do Contrato e na Lei.

2.1.8 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

2.1.9 É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CRENCIADA**, a prestação e o cumprimento de todos os serviços, fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamentos, materiais e produtos necessários à plena execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de **INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CRENCIAMENTO Nº ../2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023 CRENCIAMENTO**, Planilhas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todos e quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, securitário, previdenciário, social, tributário, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou terceiro.

2.2 Disponibilizar os cartões recarregáveis para a Secretaria Social de Assistência Social, sem créditos, para que cada UNIDADE possa recarregar os respectivos cartões magnéticos em consonância com a Lei de Benefícios Eventuais n.º 2.748 de 04 de outubro de 2013 e alterações, os quais terão dois valores de crédito conforme “item 1.2”, deste Termo de Referência.

2.2.1 Disponibilizar o sistema com emissão de saldo no ato da compra em todos os caixas dos supermercados credenciados. Esse sistema deverá ser web podendo ser disponibilizado em qualquer computador, devendo ser disponibilizado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

2.2.2 Para atendimento da exigência do credenciamento de pelo menos 5 (cinco) mercados e supermercados localizados no centro e bairros do município.

2.2.3 Prestar assistência técnica e manutenção do sistema em até 02 (duas) horas após a solicitação, caso necessária.

2.2.4 Não poderá cobrar nenhum tipo de taxa referente à emissão dos cartões no ato da implantação e taxa de anuidade/manutenção anual do serviço. No caso de reemissão do cartão por problemas físicos (tarja magnética, dados incorretos), e emissão de segunda via, a Credenciada também não poderá cobrar nenhuma taxa adicional.

2.2.5 Disponibilizar os cartões magnéticos e/ou eletrônicos assim que a empresa receber a solicitação da Secretaria de Assistência.

2.2.6 Manter em funcionamento número telefônico para atendimento do usuário para



consulta, com equipe técnica específica para atendimento das necessidades dos usuários dos cartões magnéticos objeto deste credenciamento, notadamente, no que se refere a eventuais problemas na execução do Credenciamento, ou termo equivalente, consultas de saldo, reemissão de cartões, bloqueio, comunicação de roubos, furtos e extravios, fiscalização dos estabelecimentos credenciados.

2.2.7 Permitir o acesso através da *Web* (internet), por meio de senha administradora para a Secretaria de Assistência Social, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

2.2.8 Disponibilizar os cartões na Secretaria de Assistência Social, sem créditos, para que cada UNIDADE possa recarregar os respectivos cartões magnéticos em consonância com a Lei municipal de Benefícios Eventuais n.º 2.748 de 04 de outubro de 2013 e alterações, os quais terão dois valores de crédito conforme “item 2”, deste Edital.

2.2.9 Disponibilizar sistema on-line, telefone e aplicativo para mensagens instantâneas para inserir e alterar senha, informações desbloqueio, cartões extraviados ou furtados com atendimento ao usuário 24 horas, bem como central de atendimento para quaisquer dúvidas ou problemas;

2.2.10 Disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados (supermercados, mercearias, açougues, hortifrutis, padarias), de acordo com a legislação que regulamenta e que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios e “*in natura*”.

3. CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

3.1.2 O **MUNICÍPIO** pagará à **CRENCIADA**, durante todo o prazo contratual, para cada serviço efetivamente realizado, os valores constantes da planilha de descrição dos serviços e valores de que trata o Anexo I deste Edital, observadas as demais obrigações, atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, Planilhas, Termo de Referência, Calendário e Anexos.

3.1.3 Os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO** à **CRENCIADA** através de depósito junto à agência n.º._____, conta n.º._____, do Banco_____, de titularidade desta última, em até 28 (vinte e oito) dias após a plena comprovação acerca dos serviços prestados, observadas e cumpridas as demais condições estabelecidas neste instrumento e no Edital (em especial o item abaixo) e anexos:

3.1.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: os pagamentos serão efetuados pela Secretaria competente no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após a entrega da nota fiscal. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

3.1.5 Os serviços serão pagos proporcionalmente as quantidades efetivamente entregues.

3.1.6 Serviços realizados sem a respectiva Ordem de Serviço, previamente emitida pelo Setor de Compras do Município, não serão pagos.



3.1.7 Caso a ordem não contenha os dados solicitados, a mesma não será paga.

3.1.8 O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na folha para elaboração do contrato.

3.1.9 Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente e caso for o recolhimento do Imposto de Renda - IR.

3.1.10 O pagamento será realizado, mediante entrega da nota fiscal e relatórios de veiculações, que deverá conter as datas, horários e tempo de veiculação.

3.1.11 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da credenciada.

3.1.12 Esses pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CREDENCIADA** dos documentos fiscais/notas fiscais acerca dos serviços efetivamente realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo cumprir todas as condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO** e demais disposições constantes no edital, Planilhas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e do presente instrumento.

3.1.13 No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, materiais, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a plena execução do objeto e demais atribuições e obrigações do Edital, Planilhas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e do presente instrumento.

3.1.14 As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2054	Transferências de Recursos para FMAS - Estadual
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
166170000523	Benefício Eventual - FEAS - Estado/Assistência Social

3.1.15 O credenciamento da empresa será válido pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo da validade deste Edital de **INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CREENCIAMENTO Nº ../2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023**.

3.1.16 O credenciamento da empresa será prorrogado mediante a apresentação da documentação exigida para a habilitação, constante do presente edital.

3.1.17 A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com as a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.



4. CLÁUSULA QUARTA

4.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.2 Além das demais obrigações constantes do Edital de **INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CREENCIAMENTO Nº ..2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023** e Anexos, compete também a **CREENCIADA**:

- a) Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos;
- b) Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado;
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- d) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- f) Prestar o serviço, no preço, prazo e forma estipulados no Edital;
- g) Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes;
- h) Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;
- i) Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e equipamentos;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por servidor da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- k) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo dos empregados por ela designados na execução do contrato, devendo reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente;
- l) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à contratante seus pagamentos;
- m) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda;
- n) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração;
- o) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- p) Não permitir a utilização do trabalho do menor.

5. CLÁUSULA QUINTA

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.2 Além das demais obrigações constantes do **INEXIGIBILIDADE/ CHAMADA PÚBLICA/CREENCIAMENTO Nº ..2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2023** e Anexos compete também a **MUNICÍPIO**:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação do serviço deste credenciamento;
- b) Aplicar penalidades às credenciadas, quando for o caso;



- c) Produzir e encaminhar à credenciada para veiculação, no prazo acordado, o material a ser veiculado;
- d) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- e) Efetuar o pagamento à credenciada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal ao setor competente;
- f) Notificar a credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE nos locais destinados à prestação dos serviços;
- h) A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado e com atribuições específicas, o qual registrará as ocorrências, comunicando à CONTRATADA, que deverá providenciar a necessária regularização;
- i) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público, seus agentes e ou prepostos;

6. CLÁUSULA SEXTA

6.1 DO PRAZO

6.1.1. O prazo de vigência deste contrato terá início na data de __/__/__ e término em __/__/__, podendo ser alterado ou prorrogado, no todo ou em parte, mediante a expedição de termo aditivo, observadas as disposições constantes da Lei nº. 8.666/1993 e as demais estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

6.1.2 A partir da assinatura da Ordem de Serviços fica a **CRENCIADA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades constantes deste instrumento e do respectivo edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA

7.1 DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

7.1.1 A **CRENCIADA** prestará única e exclusivamente os serviços constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **MUNICÍPIO**.

8. CLÁUSULA OITAVA

8.1 DAS PENALIDADES

8.1.1 Além das demais disposições constantes da Lei nº. 8.666/1993, Edital, Anexos e do presente contrato e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **CRENCIADA** incorrerá nas seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;



- e) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

8.2 Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo **MUNICÍPIO**.

8.3 A **CRENCIADA** será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com as disposições do edital e do contrato em questão, independentemente das demais medidas legais cabíveis.

8.4 A penalidade deverá ser paga junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retida dos valores devidos à **CRENCIADA** ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação.

8.5 A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

9. CLÁUSULA NONA

9.1 DA RESCISÃO

9.1.1 A rescisão contratual poderá ser:

- a) pela paralisação dos serviços;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CRENCIADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito de **MUNICÍPIO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente que torne a execução do contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº. 8.666/1993;
- e) Pelo **MUNICÍPIO** a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

9.2 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na CLÁUSULA OITAVA.

9.3 Constituem também motivos para rescisão do contrato, aquele constante do art. 138, e as demais disposições constantes do art. 139 tudo da Lei Federal nº. 8.666/1993.

9.4 Em caso de rescisão prevista nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº. 8.666/1993, sem que haja culpa ou dolo da **CRENCIADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

10. CLÁUSULA DÉCIMA



10.1 DAS NORMAS GERAIS

10.1.1 O **MUNICÍPIO** exercerá amplo e total direito de fiscalização sobre o objeto ora contratado, sendo que em nenhuma hipótese estará a **CRENCIADA** eximida das responsabilidades relacionadas ou não à execução do objeto e demais atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento. A fiscalização a ser efetuada pelo **MUNICÍPIO** será por escrito, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos.

10.1.2 O **MUNICÍPIO** exercerá amplo e total direito de fiscalização sobre o objeto, sendo que em nenhuma hipótese estará a **CRENCIADA** eximida das responsabilidades.

10.1.3 A **CRENCIADA** não poderá transferir, delegar, ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

10.1.4 A referida prestação de serviços observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

10.1.5 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 DO FORO

11.1.1 As partes elegem o Foro da Comarca de ITUPORANGA – SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.1.2 E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato.

ITUPORANGA, _____ de ____ de 2023.

MUNICÍPIO

CRENCIADA



ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____
CNPJ _____
Endereço: _____ Bairro _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Telefone comercial: (____) _____ whatsapp: (____) _____
Nome da pessoa para contatos: _____
Telefone celular: (____) _____ E-mail: _____
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____
Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____
Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____
Preferencialmente na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

RG nr.: _____ CPF: _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

/Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.