

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC – CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016**

O Município de Timbó/SC, através do Fundo Municipal de Assistência Social de Timbó/SC, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 11.750.251/0001-00, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, representado pela Secretaria de Assistência Social, Sra. Deise A. N. Mendes, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que se encontra aberto **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL VAREJISTA DO RAMO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E/OU DE LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE COMPRAS PARA USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificação contida no Anexo I.

Rege o presente processo de credenciamento a Lei nº 8.666/1993, Lei Ordinária nº 2634/2013 e demais legislações aplicáveis à espécie.

Os interessados que pretendem participar do presente credenciamento para futuro fornecimento à administração, deverão apresentar a documentação para habilitação e o termo de aceitação dos preços **durante o período de vigência desse credenciamento**, na Central de Licitações, com sede à Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC.

**Os envelopes deverão ser protocolados e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC durante o período de vigência do credenciamento:**

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Central de Protocolo – SALA 04***

As dúvidas pertinentes ao presente credenciamento serão esclarecidas pela Central de Licitações, no seguinte endereços e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br)

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

**HORÁRIO DE EXPEDIENTE:** segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente credenciamento é o fornecimento de alimentação, produtos de higiene pessoal e de limpeza através de ticket vale alimentação para atender a demanda de usuários da Assistência Social, tudo conforme este edital e seus anexos.

1.1.1 - 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 será válido por 12 (doze) meses, a partir da publicação do aviso em órgão oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

1.2.1 - O contrato de credenciamento poderá ser prorrogado mediante a apresentação da documentação exigida para a habilitação, constante no item 4 do presente edital.

1.3 - A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com as demandas do Fundo Municipal de Saúde.

## **2 - DA FONTE DE RECURSO**

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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2016	
227	Referência
16	Fundo Municipal de Assistencia Social - Fmas
2	Serviços de Proteção Básica
2278	MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
333903203000000	Gêneros alimentícios
1000000	Recursos Ordinários

## **3 - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país, que se inscreverem e comprovarem estar habilitadas a prestar os serviços conforme os requisitos exigidos neste instrumento, concordando com os valores propostos pelo Município.

3.2 - É vedada a participação de empresas em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei nº 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.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das exclusões previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.4 - Não será admitida a participação de consórcios.

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

#### **4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES/FORMA DE INSCRIÇÃO**

4.1 - Os interessados deverão protocolar envelope com os documentos conforme orientação constante no preâmbulo deste edital e mediante **Requerimento para Credenciamento**, conforme modelo (Anexo II) acompanhado dos documentos exigidos.

4.2 - A **efetivação do credenciamento** dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 5.

4.3 - Atendidas todas as exigências do edital de 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 8.666/93, e alterações posteriores.

#### **5 - DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, e protocolados na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC, com a seguinte identificação externa:

*Central de Licitações de Timbó  
Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
**CRENDENCIAMENTO nº 01/2016**  
Envelope - HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO  
Licitante: (nome completo e nº do CPF ou, se empresa do ramo, denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)*

5.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor municipal.

5.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

5.3.1 - *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);

- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*
  - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
    - ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
    - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2032 - Setor de Tributos**;
    - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

*5.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

*5.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

### 5.3.3 - Das declarações obrigatórias:

5.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

### 5.3.4 - Da Qualificação Técnica:

- a) **Alvará de Saúde ou Licença Sanitária**, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante **OU Licenciamento Sanitário** expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) **OU** Federal (Ministério da Saúde) comprovando que a licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios, **em vigor**.

a.1) A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do documento referido no subitem anterior, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo **Ministério da Agricultura OU** declaração expedida por órgão oficial, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isenta.

5.4 - A apresentação do envelope será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente os documentos deste edital e seus anexos, aceitando-os expressamente, e que os serviços cotados apresentam todas as características e especificações exigidas neste edital.

## 6 - DA ABERTURA E JULGAMENTO

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

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

6.1.2 - 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.

6.1.2.1 - Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 8 (oito) dias úteis, providenciem os documentos escoimados dos vícios que geraram sua inabilitação.

6.1.2.2 - 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.

6.1.2.3 - 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;

6.2 - Das sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilidade será lavrada ata, assinada pelos membros da Comissão, que será encaminhada, via e-mail, à proponente, bem como publicado em Diário Oficial do Município.

6.2.1 - As fases internas do processo de credenciamento, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios, no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocadas as licitantes à apresentação de recurso ou demais manifestações cabíveis.

## 7 - DOS RECURSOS

7.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

7.2 - 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.

7.3 - Os recursos deverão ser protocolados em prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), 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 da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

7.4 - Serão aceitos os recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei nº 9.800/1999.**

7.5 - Caberá à Autoridade Competente a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte do Fundo Municipal de Assistência Social dar-se-á pela forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

## **8 - DO CREDENCIAMENTO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - Inexistindo manifestação recursal, será adjudicado o credenciamento da proponente pela Comissão de Licitações que conduziu o julgamento.

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

8.2 - Adjudicado o credenciamento, será efetuada a homologação do resultado pela Autoridade Competente.

## **9 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

9.1 - Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa proponente, sendo que caberá aos usuários da Assistência Social, a escolha do local, de forma livre, sem interferência do Município, cabendo à credenciada exigir do usuário a apresentação do ticket vale alimentação validado pelo Município/Fundo Municipal de Assistência Social.

9.1.1 - A credenciada deve estar estabelecida em perímetro urbano do Município de Timbó/SC, dispondo de espaço físico próprio e adequado.

9.2 - A credenciada somente poderá fornecer os produtos, mediante apresentação do vale ticket alimentação fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

9.3 - PAGAMENTO: será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento do relatório e respectivas notas fiscais.

9.3.1 - A credenciada apresentará as contas mensalmente ao Fundo Municipal de Assistência Social até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços juntamente com os comprovantes de autorização.

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

## **10 - DA ASSINATURA CONTRATUAL**

10.1 - O Município de Timbó disporá do prazo de 15 (quinze) dias para convocar a credenciada a assinar o contrato de credenciamento, contados a partir da data de homologação do processo licitatório.

10.1.1 - 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

10.2 - Após convocada, a credenciada disporá do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para comparecer à assinatura do contrato.

10.2.1 - A credenciada deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, não sendo permitido o envio do contrato por correio ou por qualquer outro meio. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 em especial o artigo 81.

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

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Fundo Municipal de Assistência Social a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - 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.

## **11 - DAS PENALIDADES**

11.1 - 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 dos objetos do credenciamento pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total dos objetos do credenciamento por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- e) Multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie;
- f) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

11.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Timbó.

11.2 - 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.

11.3 - 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 licitante vencedora.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **12.1 - DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos itens deste credenciamento;
- b) Aplicar penalidades as 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) Expedir os tickets a quem de direito, conforme regras estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social;
- g) Controlar o uso dos tickets pelas famílias, notificando as instituições quando verificado qualquer tipo de irregularidade;
- h) Fiscalizar o contrato de credenciamento, aplicando penalidades inerentes às empresas que descumprirem as regras estabelecidas, inclusive de perda do credenciamento;
- i) Não autorizar o pagamento de produtos não autorizados a serem adquiridos por meio do ticket, nos moldes deste projeto e do regulamento próprio;
- j) Efetivar o pagamento das notas fiscais recebidas e autorizadas, até o dia 15º dia do mês subsequente ao da utilização pelo usuário.

### **12.2 - DA CREDENCIADA:**

- a) Fornecer os itens deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos;
- b) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- c) 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;
- d) Fornecer os itens no preço, prazo e forma estipulados no Edital;
- e) A credenciada deverá fornecer os itens somente com a autorização do Fundo Municipal de Assistência Social, através do ticket vale alimentação;
- f) Comercializar apenas produtos lícitos, dentro do prazo de validade e no mesmo valor para pagamento em espécie e "à vista";

- g) Reter o ticket e encaminhar à Assistência Social relatório detalhado dos produtos adquiridos com o mesmo;
- h) Não vender, por intermédio do ticket, os produtos vedados neste edital e projeto e/ou aqueles comunicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- i) Encaminhar à Assistência Social até o dia 2º dia de cada mês subsequente ao fornecimento, relatório detalhado dos tickets recebidos e das compras realizadas para conferência acerca da sua correta utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
- j) Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Assistência Social acerca da não utilização do valor integral do vale;
- k) Não expedir "troco" em pecúnia ao usuário, nem "contravale" pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;
- l) Expedir mensalmente nota fiscal com o valor total dos produtos adquiridos mediante ticket, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social, para possibilitar o efetivo adimplemento, que deverá ser efetivado até o 15º dia do mês subsequente ao do uso.

### **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - As fases internas do processo de credenciamento, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios, no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocadas as licitantes à apresentação de recurso ou demais manifestações cabíveis.

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

13.3 - 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.

13.4 - O proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

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

13.6 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência / Especificações do objeto;
- b) ANEXO II - Modelo de Requerimento para Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declarações Obrigatórias;

d) ANEXO IV - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 30/03/2016

**DEISE A. N. MENDES**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

*TABELA 1. Preço Proposto*

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b>FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKETS VALE ALIMENTAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>
01	500	TICKET	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 60,00 (SESSENTA REAIS)	60,00	30.000,00
02	400	TICKET	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)	80,00	32.000,00
03	250	TICKET	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 100,00 (CEM REAIS)	100,00	25.000,00

### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **I - OBJETIVO:**

O credenciamento de empresas para fornecimento, mediante *Ticket Vale Alimentação*, de produtos alimentícios básicos, higiene pessoal e limpeza, tem por objetivo o atendimento emergencial das famílias que se encontram em vulnerabilidade e risco social, com a finalidade de auxiliar na sua manutenção familiar, suprir situações esporádicas de prestação temporária não contributiva.

O método de credenciamento visa otimizar o uso democrático desta verba alimentar, de higiene pessoal e limpeza de emergência, de modo a possibilitar que as famílias em risco social tenham acesso às mesmas, através do fornecimento de vale alimentação, por tempo limitado.

#### **II - MÉTODO DE FORNECIMENTO DO TICKET AO USUÁRIO:**

O vale alimentação será concedido por meio de ticket, cartão ou outro meio tecnologicamente hábil a ser utilizado no comércio, em valor que será determinado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, levando-se em consideração o custo médio da “cesta básica”.

Terão acesso ao vale alimentação as famílias atendidas e avaliadas na sua situação sócio econômica, após visita domiciliar realizada por Assistente Social, devendo estar em conformidade com a Lei nº 2634, de 12 abril de 2013, seção IX, que:

- A) Residem no Município de Timbó/SC;
- B) Possuam crianças e/ou adolescentes, idosos, portadores de deficiência, gestantes e nutrizes;
- C) Possuam renda per capita de 1/3 do salário mínimo vigente ou que apresentem condições que colocam a família em situação de vulnerabilidade social, criando condições de atendimento imediato pela Assistência Social aos casos urgentes.

Para concessão do benefício deverá ser levado em consideração o número de integrantes na família, bem como a realidade e situação de vulnerabilidade do usuário e sua família (renda familiar, idade, estado de saúde, inserção no mercado de trabalho (formal/informal), condições habitacionais (despesas com aluguel/financiamento), acesso a bens e serviços, presença de gestante, lactante, idoso e/ou pessoas portadoras de deficiência, entre outros a serem definidos em regulamento).

O benefício eventual do vale alimentação será concedido uma vez por mês para a família/pessoa por um período de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante avaliação do Assistente Social.

### **III - PRODUTOS QUE NÃO PODERÃO SER ADQUIRIDOS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO TICKET:**

O vale alimentação será destinado única e exclusivamente à aquisição de gênero alimentício, produtos de higiene pessoal e/ou limpeza, sendo vedada a aquisição por intermédio deste benefício de:

- A) Cigarro;
- B) Bebida alcoólica;
- C) Ração para animais;
- D) Outros produtos que tenham finalidade distinta da natureza deste benefício.

OBS.: Durante o período de credenciamento, as credenciadas receberão comunicado acerca de outros gêneros de produtos que poderão ter sua aquisição, por intermédio do ticket, vedados.

### **IV - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA:**

A empresa credenciada para fornecimento mediante Ticket aos usuários da Assistência Social do Município de Timbó/SC deverá atender aos seguintes requisitos, sob pena de perda do cadastro e aplicação das sanções inerentes:

- a) Fornecer os itens deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos;
- b) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- c) 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;

- d) Fornecer os itens no preço, prazo e forma estipulados no Edital;
- e) A credenciada deverá fornecer os itens somente com a autorização do Fundo Municipal de Assistência Social, através do ticket vale alimentação;
- f) Comercializar apenas produtos lícitos, dentro do prazo de validade e no mesmo valor para pagamento em espécie e “à vista”;
- g) Reter o ticket e encaminhar à Assistência Social relatório detalhado dos produtos adquiridos com o mesmo;
- h) Não vender, por intermédio do ticket, os produtos vedados neste edital e projeto e/ou aqueles comunicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- i) Encaminhar à Assistência Social até o dia 2º dia de cada mês subsequente ao fornecimento, relatório detalhado dos tickets recebidos e das compras realizadas para conferência acerca da sua correta utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
- j) Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Assistência Social acerca da não utilização do valor integral do vale;
- k) Não expedir “troco” em pecúnia ao usuário, nem “contravale” pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;
- l) Expedir mensalmente nota fiscal com o valor total dos produtos adquiridos mediante ticket, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social, para possibilitar o efetivo adimplemento, que deverá ser efetivado até o 15º dia do mês subsequente ao do uso.

#### **V - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos itens deste credenciamento;
- b) Aplicar penalidades as 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) Expedir os tickets a quem de direito, conforme regras estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social;
- g) Controlar o uso dos tickets pelas famílias, notificando as instituições quando verificado qualquer tipo de irregularidade;
- h) Fiscalizar o contrato de credenciamento, aplicando penalidades inerentes às empresas que descumprirem as regras estabelecidas, inclusive de perda do credenciamento;
- i) Não autorizar o pagamento de produtos não autorizados a serem adquiridos por meio do ticket, nos moldes deste projeto e do regulamento próprio;
- j) Efetivar o pagamento das notas fiscais recebidas e autorizadas, até o dia 15º dia do mês subsequente ao da utilização pelo usuário.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Ao Fundo Municipal de Assistência Social

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO DE SUPERMERCADOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E DE LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nos termos do Processo Licitatório nº. 01/2016 - FMAS.

Razão social:

CNPJ:

Nome:

RG (representante legal):

CPF (representante legal):

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

E-mail: Telefone(s): Fax:

Nome legível do requerente:

---

Assinatura do requerente

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação do processo de credenciamento)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (  ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.
- f) Que cumpre os requisitos de habilitação.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

## ANEXO IV

### MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 2016/\_\_\_\_

#### CONTRATO PARA FORNECIMENTO

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, cidade de Timbó/SC, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, representado pelo Secretário de Assistência Social o Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_, abaixo denominada **CREDENCIADA**, resolvem, de comum acordo e com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie, celebrar o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, tudo de conformidade com o Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_\_, anexos e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS

Pelo presente instrumento fica a empresa \_\_\_\_\_ **CREDENCIADA** para o pleno e total fornecimento do(s) item(ns) \_\_\_\_\_, de acordo com a planilha abaixo, tudo de conformidade com o Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_\_, anexos e o presente instrumento.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO: CREDENCIAMENTO DE MERCADOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKETS PARA USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIMBÓ/SC.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	500	TICKET	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 60,00 (SESSENTA REAIS)	60,00	30.000,00
02	400	TICKET	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)	80,00	32.000,00
03	250	TICKET	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 100,00 (CEM REAIS)	100,00	25.000,00

O presente contrato, Edital de Credenciamento nº. \_\_\_\_\_ e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, PROFISSIONAIS E RESPONSABILIDADES**

O objeto será totalmente executado, sem restrições, pela **CREDENCIADA**, obrigatoriamente através de profissional devidamente habilitado, capacitado e regularmente inscrito na entidade profissional competente, cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos do Edital anexos e deste instrumento.

A **CREDENCIADA** fica desde já responsável em manter corretos seus registros, licenças, autorizações e documentos junto aos órgãos competentes e/ou relacionados ao seu ramo de atividade.

O objeto deverá ser fornecido/executado nas formas, especificações, preços/valores e demais condições estabelecidas no Edital, anexos, presente instrumento e aquelas apresentadas pelo **MUNICÍPIO**.

Os fornecimentos serão executados pela **CREDENCIADA** nos moldes do edital (em especial o sob item 8.1 e 8.2 do item, abaixo).

### **8 - ENTREGA E PAGAMENTO**

*8.1 – O fornecimento dos itens deverá ser realizado na sede da empresa proponente, sendo a escolha dos locais feita pelos usuários do serviço de assistência social de forma livre sem interferência da secretaria de assistência social, cabendo à credenciada exigir do usuário a apresentação da requisição subscrita pela secretaria de assistência o município.*

*8.2 - A(s) empresa(s) credenciada(s) somente poderá(ão) prestar o fornecimento dos itens estando de posse do documento hábil de autorização por parte do município."*

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CREDENCIADA** a prestação e o cumprimento de todos os fornecimentos e serviços, mão de obra, pessoal, maquinário, equipamento, material e produto necessário à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital, anexos e do presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza, 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 ele vinculado ou a terceiro.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

Os pagamentos serão efetivos pelo **MUNICÍPIO** à **CREDENCIADA** nos moldes do Edital de Credenciamento (em especial o subitem 8.3, 8.3.1 e 8.3.1 do item 8, abaixo e nº \_\_\_\_\_ – FMAS, Termo de Referência e demais anexos

### **"8 - ENTREGA E PAGAMENTO**

*8.3 - O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.*

*8.3.1 - A credenciada apresentará as contas mensalmente ao Fundo Municipal de Assistência Social até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços juntamente com os comprovantes de autorização.*

*8.3.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estejam em nome da credenciada."*

Os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO** à **CREDENCIADA** através de depósito junto à agência nº. \_\_\_\_\_, conta nº. \_\_\_\_\_, do banco \_\_\_\_\_, de titularidade desta última.

Esses pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CREDENCIADA**, da \_\_\_\_\_ bem como dos documentos fiscais/notas fiscais acerca dos produtos fornecidos, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais disposições constantes do Edital, anexos e deste instrumento.

Neste 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, anexos e deste instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CREDENCIADA** os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte.

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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2016	
227	Referência
16	Fundo Municipal de Assistencia Social - Fmas
2	Serviços de Proteção Básica
2278	MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
333903203000000	Gêneros alimentícios
1000000	Recursos Ordinários

Em período de fornecimento inferior a 12 (doze) meses a contar da data de abertura das propostas, não será concedido reajuste de preço.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

Além das demais obrigações constantes do Edital, Termo de Referência e anexos, compete também a **CREDENCIADA**:

- a) Comercializar apenas produtos lícitos, dentro do prazo de validade e no mesmo valor para pagamento em espécie e "à vista";
- b) Reter o ticket e encaminhar à Assistência Social relatório detalhado dos produtos adquiridos com o mesmo;
- c) Não vender, por intermédio do ticket, os produtos vedados neste edital e projeto e/ou aqueles comunicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Encaminhar à Assistência Social até o dia 2º dia de cada mês subsequente ao fornecimento, relatório detalhado dos tickets recebidos e das compras realizadas para conferência acerca da sua correta utilização e posterior autorização para expedição da nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Assistência Social;
- e) Respeitar o valor máximo estabelecido para a compra, comunicando a Assistência Social acerca da não utilização do valor integral do vale;
- f) Não expedir "troco" em pecúnia ao usuário, nem "contra-vale" pela utilização de valor menor do que o estabelecido no vale alimentação fornecido;
- g) Expedir mensalmente nota fiscal com o valor total dos produtos adquiridos mediante ticket, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme valor apurado e autorizado pela Assistência Social, para possibilitar o efetivo adimplemento, que deverá ser efetivado até o 15º dia do mês subsequente ao do uso.
- h) Executar e cumprir fielmente todo o objeto, fornecimentos, serviços e demais atribuições, observações, obrigações, prazos e responsabilidades deste instrumento, Edital e anexos;
- i) Cumprir fielmente todas as determinações apresentadas pelo **MUNICÍPIO**, principalmente no que tange ao cumprimento dos prazos;
- j) Disponibilizar qualquer recurso necessário a execução do objeto;
- k) Enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal dos fornecimentos para recebimento dos valores, cumprindo com as demais exigências;
- l) A total responsabilidade pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica dos fornecimentos/serviços;
- m) Arcar, de forma única e exclusiva, por toda obrigação e responsabilidade civil, criminal e indenização que surgir em virtude do objeto ou de dano causado ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive de empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado o direito de regresso;
- n) Atender todas as solicitações/ordens de serviços/fornecimentos do **MUNICÍPIO**;
- o) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes as legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias;
- p) Assumir todos os custos com deslocamento de pessoal ou material necessário à execução deste contrato;
- q) Utilizar as técnicas adequadas para efetivar objeto, respondendo por qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- r) Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, autorizações e materiais necessários;
- s) Atender os usuários com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos produtos;
- t) Responsabilizar-se única e exclusivamente por todos os serviços constantes do objeto;
- u) Fornecer pessoal e mão de obra habilitada, especializada, qualificada e totalmente capacitada para a execução do objeto, treinando sempre que necessário seus funcionários;

- v) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer danos causados a equipamento, maquinário ou material utilizado para execução do objeto, promovendo e custeando qualquer tipo de conserto, substituição ou modificação que se fizer necessária, dentro do prazo estipulado pelo **MUNICÍPIO**;
- w) Comunicar ao **MUNICÍPIO**, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços/fornecimentos (por escrito);
- x) Cientificar por escrito o **MUNICÍPIO** acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando ao mesmo, no prazo de 10 dias, o documento formal;
- y) A fornecer e custear, de forma única e exclusiva, todos os utensílios, uniformes, equipamentos (inclusive de proteção individual), transporte e alimentação para seus funcionários;
- z) A fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir com todas as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus;
- aa) Quanto a aceitação dos acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar por escrito, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/1993;
- bb) Cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto ou aquelas apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- cc) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade;
- dd) Quanto a quantidade e qualidade dos produtos oferecidos, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- ee) De forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, alimentação, transporte, manutenção, substituição, atribuições e obrigações necessárias à execução do objeto;
- ff) Em facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize as atividades inerentes ao objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- gg) Executar todos e quaisquer procedimentos e providências, sejam elas de que naturezas forem, necessários ao pleno e total cumprimento do objeto;
- hh) Em fornecer novamente ao **MUNICÍPIO**, todo e qualquer produto apresentado fora das especificações (sejam elas técnicas ou não), arcando exclusivamente com todos os custos e ônus.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das demais obrigações constantes do Edital e anexos compete também ao **MUNICÍPIO**:

- a) Expedir os tickets a quem de direito, conforme regras estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social;
- b) Controlar o uso dos tickets pelas famílias, notificando as instituições quando verificado qualquer tipo de irregularidade;
- c) Fiscalizar o contrato de credenciamento, aplicando penalidades inerentes às empresas que descumprirem as regras estabelecidas, inclusive de perda do credenciamento;
- d) Não autorizar o pagamento de produtos não autorizados a serem adquiridos por meio do ticket, nos moldes deste projeto e do regulamento próprio;
- e) Efetivar o pagamento das notas fiscais recebidas e autorizadas, até o dia 15º dia do mês subsequente ao da utilização pelo usuário.
- f) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CRENDICIADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total

responsabilidade quanto a execução do objeto e perante os pacientes, terceiros e o **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

O prazo deste contrato terá início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 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**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

A **CREDENCIADA** prestará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

Além das demais disposições constantes da Lei nº 8666/1993, 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 **CREDENCIADA** incorrerá nas seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;
- e) Multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie;

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

A **CREDENCIADA** 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.

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

A rescisão contratual poderá ser: a) pela paralisação dos serviços; b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CREDENCIADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito do **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 incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993; e) 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.

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

Constituem também motivos para rescisão do contrato aquele constante do art. 77 e as demais disposições constantes do art. 78, tudo da Lei nº 8.666/1993.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa ou dolo da **CREDENCIADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo daquelas previstas neste instrumento.

Independentemente das sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em:

- a) aplicação da pena de suspensão de direito de licitar com o **MUNICÍPIO** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade quando a **CREDENCIADA**, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, (a juízo do **MUNICÍPIO**).

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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NORMAS GERAIS**

O objeto será prestado exclusiva e diretamente por profissionais da **CREDENCIADA**.

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

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

O objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Timbó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

**MUNICÍPIO**

---

**TESTEMUNHA**

NOME

CPF N°.

**CREDENCIADA**

---

**TESTEMUNHA**

NOME

CPF N°.