

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC – CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021

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 pelo Secretário de Saúde e Assistência Social, Sr. Alfredo João Berri, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que se encontra aberto o **CREDCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL VAREJISTA DO RAMO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E DE LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO PARA USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para o período de **12 (doze) meses**, conforme especificação contida no Anexo I.

O serviço deverá ser cumprido em plena e total conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.976/2012, Lei Municipal n.º 1940/1997 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 dos preços **durante o período de vigência desse credenciamento**.

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

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

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

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

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

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 07 (sete) horas às 17 (dezessete) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central 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

1.1 Constitui-se como objeto do presente edital, credenciamento de estabelecimento comercial varejista do ramo de alimentação, higiene pessoal e limpeza para fornecimento de alimentação, produtos de higiene pessoal e de limpeza através de ticket vale alimentação para usuários da assistência social, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha Edital.

1.1.1 As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses a partir da homologação do processo, podendo sofrer variações para mais ou menos e aditivadas, podendo ser alterado ou prorrogado, no todo ou em parte, observadas as formas e condições estabelecidas no edital, anexos e na Lei nº 8.666/1993.

1.2 PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

1.2.1 O credenciamento se efetivará uma vez que a empresa seja considerada habilitada para a prestação dos serviços objeto do credenciamento e permanecerá válido pelo prazo de vigência do Edital ou até que a empresa requeira sua retirada do credenciamento, desde que não haja contrato em vigor.

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

1.2.3 Após a efetivação do credenciamento, será firmado o contrato com a credenciada, o qual entrará em vigor na data da sua assinatura e terá vigência durante período do Credenciamento, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

1.2.4 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 efetivação, constantes no item 5 do presente edital.

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

1.3 A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social, através de sistema de rodízio, sendo que o mesmo será realizado por ordem de credenciamento.

1.4 A credenciada deverá ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2021	
504	Referência
16	Fundo Municipal de Assistencia Social - Fmas
2	Serviços de Proteção Básica
2641	MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
3339032030000000000	Gêneros alimentícios
1000000	Recursos Ordinários
16	Fundo Municipal de Assistencia Social - Fmas
2	Serviços de Proteção Básica
2641	MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
3339032030000000000	Gêneros alimentícios
3650000	Transf.Sistema único - SUAS/Estado

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 admitidas a participar, os que estejam legalmente constituídas para os fins do objeto pleiteado.

3.3 É vedada a participação de pessoa jurídica 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 público¹².

3.4 Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das exclusões previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.5 Não será admitida a participação de consórcios.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU - 1ª Câmara.

3.6 Não será aceita a participação de pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação cujos proprietários ou sócios sejam servidores públicos, vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

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

4 ENTREGA DOS ENVELOPES/FORMA DE INSCRIÇÃO

4.1 Os interessados deverão protocolar 01 (um) envelope com os documentos conforme orientação constante no preâmbulo deste edital e mediante **Requerimento para Credenciamento**, conforme modelo constante Anexo II acompanhado dos documentos exigidos.

4.2 A **efetivação do credenciamento** dar-se-á somente quando da apresentação, análise e deferimento 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 8.666/1993, e alterações posteriores.

5 DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os documentos para habilitação/credenciamento 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
CRENCIAMENTO nº 01/2021
Envelope - HABILITAÇÃO/CRENCIAMENTO
Licitante: (nome completo e nº do CPF ou, se empresa do ramo, denominação social completa da empresa e nº do CNPJ, telefone, e-mail)*

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 da Central de Licitações.

5.3 Quanto às autenticações:

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

- a) As participantes que optarem por autenticar documentos com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes 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 pela participante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) 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.

5.4 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

5.4.1 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) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

5.4.1.1 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista 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.

5.4.2 Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente, que demonstre ser do ramo do objeto deste credenciamento.

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com a data inferior a 60 (sessenta) dias.

a.1) No caso de Microempreendedor Individual, deverá ser apresentado o Certificado da condição de Microempreendedor Individual www.portadoempreendedor.gov.br/Certificado, acompanhado de RG e CPF.

5.4.3 Quanto às declarações obrigatórias:

5.4.3.1 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.

5.4.4 Declaração expressa subscrita pelo proponente, onde ateste o aceite das condições de preço do credenciamento, com no mínimo as seguintes informações:

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

5.4.5 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.

OBSERVAÇÃO:

- A. 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.
- B. Quando se trata de cópia de documentos obtido através da internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitações.

5.5 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.

5.6 A inobservância das determinações acima implicará na inabilidade da proponente.

6 - 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 08 (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;

6.1.3 Caberá ao Setor de Compras da Prefeitura de Timbó o gerenciamento do Banco de Dados dos participantes habilitados no credenciamento.

6.2 Das sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada pelos membros da Comissão, que será encaminhada, via e-mail, à proponente, bem como publicada 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 licitatório serão divulgados através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios, no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocadas as licitantes à apresentação de recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e 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.

7 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 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 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/compras 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/compras fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

9.3 O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo de até 15 (quinze) 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 CONTRATO

10.1 O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de até 03 (três) dias úteis, contados da data do comunicado que a Administração fizer à credenciada, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do credenciamento.

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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.2 Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o proponente que estiver em dívida para com a administração pública municipal de timbó.

10.2.1 – Para assinatura do contrato, o habilitado deverá apresentar Certidão Negativa de Débito do Município de Timbó/SC conforme artigo 193 do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal 142/98*, a ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: (47) 3380.7000 – Ramal 7069 – Setor de Tributos;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: 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.**

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 A credenciada é exclusivamente responsável pela qualidade o serviço do objeto contratado, devendo promover toda e qualquer readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do serviço contratado.

10.6 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 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) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos/execução dos serviços contratados;
- d) 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;
- 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;
- g) Descredenciamento, com rescisão do contrato,

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

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.

11.4 As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.5 A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

11.6 As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à CREDENCIADA (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

11.7 A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

11.8 As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

12 OBRIGAÇÕES

12.1 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Aplicar penalidades as credenciadas, quando for o caso;
- b) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento à credenciada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega dos relatórios e respectivas Notas Fiscais ao setor competente;
- d) Notificar a credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- e) Expedir os tickets a quem de direito, conforme regras estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social;
- f) Controlar o uso dos tickets pelas famílias, notificando as instituições quando verificado qualquer tipo de irregularidade;
- g) Fiscalizar o contrato de credenciamento, aplicando penalidades inerentes às empresas que descumprirem as regras estabelecidas, inclusive de perda do credenciamento;
- h) Não autorizar o pagamento de produtos não autorizados a serem adquiridos por meio do ticket, nos moldes deste projeto e do regulamento próprio.

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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontra, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

13.2 Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do artigo 109 da Lei de Licitações.

13.3 A punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública.

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

13.5 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.

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

13.7 As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes interessados diretamente e/ou através de AR e 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.

13.8 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.

13.9 Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário de Saúde e Assistência Social (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012).

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

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) 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 serviço.

13.10 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.

13.11 - Serão inscritos com dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas ao CREDENCIADO, após o prazo para pagamento estipulado no item 11.3, bem como valores de quaisquer natureza devidos pelo CREDENCIADO em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal nº 6.830/80).

13.12 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 - Termo de Aceitação dos Preços
- e) ANEXO V - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 10 de março de 2021.

ALFREDO JOÃO BERRI
Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA* - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Objeto:

ITEM	QTIDADE	UN	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKETS VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)
01	600	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
02	600	Ticket	T FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 140,00 (CENTO E QUARENTA REAIS)	140,00

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 - EMPRESA INTERESSADA PARA CREDENCIAMENTO:

A empresa e/ou filial interessada para credenciamento deverá estar situada no município de Timbó. Por ser uma distribuição de vale alimentação às famílias do município de Timbó e atendidas na Assistência Social de Timbó, e por serem consideradas vulneráveis, sabendo que estas não possuem condições de arcar com despesas de transporte para locomoção entre município, não temos como justificar o contrato com fornecedores de outros municípios que não sejam do município de Timbó.

V- 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.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Aplicar penalidades as credenciadas, quando for o caso;
- b) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento à credenciada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega dos relatórios e respectivas Notas Fiscais ao setor competente;
- d) Notificar a credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- e) Expedir os tickets a quem de direito, conforme regras estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social;
- f) Controlar o uso dos tickets pelas famílias, notificando as instituições quando verificado qualquer tipo de irregularidade;
- g) Fiscalizar o contrato de credenciamento, aplicando penalidades inerentes às empresas que descumprirem as regras estabelecidas, inclusive de perda do credenciamento;

h) Não autorizar o pagamento de produtos não autorizados a serem adquiridos por meio do ticket, nos moldes deste projeto e do regulamento próprio.

ALFREDO JOÃO BERRI

Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social

() Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pelo Fundo Municipal de Assistência Social.*

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao Fundo Municipal de Assistência Social

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL VAREJISTA 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 01/2021 - 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
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO
CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E
LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2021 FMAS

(Nome da Empresa), CNPJ nº. (xxxx), Inscrição Estadual nº. (xxxx), sediada, (Endereço Completo), representada por _____, (qualificação completa), **DECLARO** que concordo em executar os serviços e fornecimentos constantes no referido edital de Inexigibilidade de Credenciamento para fornecimento de alimentação, produtos de higiene pessoal e limpeza através de ticket vale alimentação, pelos preços estipulados pelo município de Timbó - SC, conforme tabela abaixo:

(Planilha de Descrição de Serviços para Preços Unitários)

ITEM	QTIDADE	UN	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKETS VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR R\$	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
01	600	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	60.000,00
02	600	Ticket	T FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKET VALE ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 140,00 (CENTO E QUARENTA REAIS)	140,00	84.000,00

Número do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente.

(local e data)

(nome e número do documento de identidade do Declarante)

** Demais informações constantes do item 5.3.4 do edital.*

ANEXO V

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº01/2021 FMAS

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, 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 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 pelo Secretário de Saúde e Assistência Social, Sr. Alfredo João Berri, 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 **CRENCIADA**, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS

Pelo presente instrumento fica a empresa **CRENCIADA** obrigada ao 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	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA ATRAVÉS DE TICKETS VALE ALIMENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)

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 **CRENCIADA**, obrigatoriamente através de profissional (s) devidamente habilitado (s) e capacitado (s), regularmente inscrito na entidade profissional competente, cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos do Edital anexos e deste instrumento.

A **CRENCIADA** 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 serviços deverão ser prestados na sede da **CRENCIADA**, sendo que caberá aos usuários da Assistência Social, a escolha do local, de forma livre, sem interferência do Município, cabendo à **CRENCIADA** exigir do usuário a apresentação do ticket vale alimentação/compras validado pelo Município/Fundo Municipal de Assistência Social.

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

A **CRENCIADA** somente poderá fornecer os produtos, mediante apresentação do vale ticket alimentação/compras fornecido pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CRENCIADA** 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 **CRENCIADA** nos moldes do Edital de Credenciamento nº _01/2021, especialmente itens 6.1, 6.1.1 e 6.2, Termo de Referência e demais anexos.

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

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da **CRENCIADA**.

Esses pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CRENCIADA**, do relatório mensal, 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.

A **CRENCIADA** 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.

No 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 **CRENCIADA** 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
2021	
504	Referência
16	Fundo Municipal de Assistência Social - Fmas
2	Serviços de Proteção Básica
2641	MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
3339032030000000000	Gêneros alimentícios
1000000	Recursos Ordinários
16	Fundo Municipal de Assistência Social - Fmas
2	Serviços de Proteção Básica
2641	MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
3339032030000000000	Gêneros alimentícios
3650000	Transf.Sistema único - SUAS/Estado

O reajuste será feito somente após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

Na ausência de acordo entre as partes, o valor será reajustado pelo índice IPCA.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CRENCIADA

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

- Fornecer os itens deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos;
- 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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das demais obrigações constantes do Edital e anexos compete também ao **MUNICÍPIO**: a) efetuar o pagamento nos termos estipulados na CLÁUSULA TERCEIRA; b) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CRENCIADA**, 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 presente contrato tem início a partir da data de sua assinatura e terá vigência durante o período do Edital, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A **CRENCIADA** 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. 8666/93, 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, conforme item 7 do Edital de Credenciamento nº _01/2021:

- 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) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos/execução dos serviços contratados;
- d) 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;
- 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;
- g) Descredenciamento, com rescisão do contrato;

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

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.

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.

As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à CRENCIADA (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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 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 Federal nº. 8.666/93; 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 Federal nº. 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CRENCIADA**, será esta ressarcida 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 Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo daquelas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NORMAS GERAIS

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

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

A **CRENCIADA** 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 a 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 2021.

MUNICÍPIO

CRENCIADA

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

TESTEMUNHA

NOME:

CPF: