



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

Aviso de

# CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO

168/2024

### CONTRATANTE (UASG)

MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO (980916)

### OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE.

### RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES

O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **01/03/2024** das **7h30m** às **11h30m** das **13h00m** às **17h00m**

### ENDEREÇO DE ENTREGA

Sala de Licitações, no Centro Administrativo Municipal, na Av. Flor do Sertão, 696 - Centro - Flor do Sertão - SC - CEP: 89878 – 000 ou pelo e-mail [licita@flordosertao.sc.gov.br](mailto:licita@flordosertao.sc.gov.br)

### ESCLARECIMENTOS

Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para e-mail [licita@flordosertao.sc.gov.br](mailto:licita@flordosertao.sc.gov.br), ou pelo telefone (49) 3668-1003.

## Sumário

1.	DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO.....	3
2.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
3.	DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.....	4
4.	ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
5.	DOS RECURSOS.....	6
6.	DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.....	6
7.	DO CONTRATO.....	7
8.	DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO.....	7
9.	DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO.....	8
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	8
11.	DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.....	9
12.	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE.....	9
13.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
14.	ANEXOS DO EDITAL.....	10
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	11
	ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES.....	20
	ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.....	21

## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

(Processo Administrativo nº 311/2024)

(Chamamento Público/Credenciamento nº 168/2024)

Torna-se público para o conhecimento dos interessados que o Município de Flor do Sertão por meio do setor de licitações, está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoas físicas e jurídicas especializadas para realização de procedimentos odontológicos para manutenção das atividades da Secretaria da Saúde, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da [Lei Federal nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021 nos [art. 74 inciso IV](#), [art. 79 inciso I](#) e do [Decreto Municipal nº 013](#), de 11 de janeiro de 2023 que dispõe sobre a regulamentação do credenciamento.

### 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA DA SAÚDE, objetivando o atendimento à população, nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Conforme [art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração elegerá a seleção do contratado a critério de terceiros, ou seja, quando a seleção do fornecedor do serviço está a cargo não da Administração Pública, mas sim do beneficiário direto da prestação, cabendo ao Poder Público somente credenciar aqueles que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda

1.4. O critério de seleção é o previsto no [art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas físicas e jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pelo Município de Flor do Sertão - SC.

2.4. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por

membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

3.1. Deverá ser entregue junto ao Requerimento de Credenciamento os documentos abaixo indicados, nos quais deverá ser observado o prazo de validade e apresentação através de vias originais ou pela internet.

3.2. Em caso de fotocópias, estas deverão estar autenticadas em cartório oficial ou pelo servidor público municipal designado.

#### **3.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

#### **3.3.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

### 3.3.2. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

### 3.3.3. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) **Capacidade técnico-profissional**, comprovada por meio da apresentação de certificado dos profissionais, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica.
  - I. Cópia da Cédula de Identidade Profissional de registro no CRO válida do responsável pelos serviços;
  - II. Cópia de Diploma que Comprove a Especialização na área do responsável pelos serviços.
- b) **Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional**. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o **CREDENCIADO** apresentar cópia do contrato social atualizado.

### 3.3.4. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo II);

### 3.4. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO FÍSICA**

- a) Cópia da Carteira de Identidade e Cópia do CPF;
- b) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- c) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- e) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (todas as esferas) do proponente participante com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório.

#### 3.4.1. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Capacidade técnico-profissional**, comprovada por meio da apresentação de certificado dos profissionais, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica.
  - I. Cópia da Cédula de Identidade Profissional de registro no CRO válida do responsável pelos serviços;
  - II. Cópia de Diploma que Comprove a Especialização na área do responsável pelos serviços.

#### 3.4.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo II);

### 4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.
- 4.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 4.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 4.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

### 5. DOS RECURSOS

- 5.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 5.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Flor do Sertão - SC, situada na Av. Flor do Sertão, nº 696, Bairro Centro, Flor do Sertão - SC.
- 5.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

### 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.
- 6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
- 6.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.flordosertao.sc.gov.br/licitacoes/> e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

6.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## **7. DO CONTRATO**

7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

7.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3. A assinatura do contrato deverá ser exclusivamente através do assinador do GOV BR.

7.4. Os serviços deverão ser realizados no Município de Flor do Sertão - SC, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.5. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo III deste Edital.

## **8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

8.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II;

8.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Flor do Sertão - SC até o 10º dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a [Lei Complementar nº 123/2006](#).

8.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Flor do Sertão - SC.

8.7. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município de Flor do Sertão – SC, procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.10. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

8.11. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Flor do Sertão - SC.

8.12. Em conformidade com a [Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012](#) e suas alterações posteriores, os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, ficam obrigados, a efetuar as retenções na fonte do IR conforme regulamentação Municipal através do [Decreto nº 083/2023](#).

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

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

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

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

9.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

9.5. Na aplicação das penalidades previstas, serão observadas as normas processuais administrativas previstas pelo [Decreto Municipal nº 90/2023](#) de 28 de agosto de 2023.

9.6. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a autoridade competente para tomada de decisão.

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Av. Flor do Sertão,

nº 696, Bairro Centro, Flor do Sertão - SC, das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou ainda pelo e-mail [licita@flordosertao.sc.gov.br](mailto:licita@flordosertao.sc.gov.br).

10.2. Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

11.1. As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8. O Município de Flor do Sertão - SC, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na [Lei Federal 14.133/2021](#) e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no [art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

12.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à o Município de Flor do Sertão - SC.

13.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4. O Município de Flor do Sertão - SC poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

#### **14. ANEXOS DO EDITAL**

13.6. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Flor do Sertão – SC, 29 de fevereiro de 2024.

---

**SIDNEI JOSE WILLINGHOFER**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 311/2024)

(Chamamento Público/Credenciamento nº 168/2024)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoa física e jurídica para prestação dos serviços previstos na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas da secretaria da saúde e seus respectivos departamentos.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade de credenciamento de prestadores de serviços terceirizados para atender aos programas da secretaria da saúde, considerando a demanda dos mencionados serviços, em atendimento aos programas de saúde bucal.

#### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;*

*[...];*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*

*III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*

*[...];*

*V – não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.*

3.2. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto ao Banco de Preços, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário
01	Placa mio relaxante	UN	05	R\$ 600,00
02	Reconstrução de resina com pino intra-canal	UN	05	R\$ 350,00
03	Radiologia Inter proximal	UN	10	R\$ 40,00
04	Radiologia Peri apical	UN	30	R\$ 40,00
05	Exodontia de dente permanente	UN	05	R\$ 180,00
06	Exodontia de dente incluso	UN	05	R\$ 350,00
07	Exodontia de dente semi-incluso	UN	05	R\$ 250,00
08	Tratamento endodôntico em dentes de 01 canal	UN	20	R\$ 300,00
09	Tratamento endodôntico de dentes de 02 canais	UN	20	R\$ 350,00
10	Tratamento endodôntico de dentes de 03 canais	UN	10	R\$ 600,00
11	Retratamento de 01 canal	UN	05	R\$ 360,00
12	Tratamento endodôntico em dentes decíduos	UN	10	R\$ 200,00
13	Provisório sem fundição	UN	02	R\$ 350,00
13	Núcleo fundido simples	UN	05	R\$ 300,00
14	Coroa provisória acrílica	UN	10	R\$ 350,00
15	Cimentação pivô	UN	10	R\$ 120,00
16	Aparelho ortodôntico móvel e ortopédico	UN	50	R\$ 50,00
17	Consulta mensal ortodôntica	MES	250	R\$ 100,00
18	Contenção superior e inferior	UN	20	R\$ 250,00
19	Aparelho ortodôntica fixa	UN	05	R\$ 300,00

#### **5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

5.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

5.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na [Lei nº. 14.133/2021](#).

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

## **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

6.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

- a) Os serviços poderão ser solicitados pelo solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço através de agendamento;
- b) Os atendimentos que não são urgência/emergência poderão ser agendados em até 10 dias úteis posteriores a solicitação da secretaria da saúde;
- c) Os serviços poderão ser executados nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta e nos sábados das 07h30min às 11h30min;
- d) Os atendimentos que são urgência/emergência deverão ser atendidos em até no máximo 24 horas após a solicitação da secretaria da saúde independente do dia;
- e) Os serviços deverão ser executados no consultório da **CONTRATADA**;
- f) Caso seja necessário substituição do local de execução do serviço pela **CONTRATADA** deverá entregar a solicitação por escrito ao **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao atendimento;
- g) A **CONTRATADA** deverá enviar relatório dos atendimentos todo dia 1º de cada mês subsequente, com carimbo e assinatura da empresa ou responsável, para análise e conferência da Secretaria da Saúde para encaminhamento ao setor de pagamento;
- h) A **CONTRATANTE** será responsável pelo encaminhamento ao setor responsável de pagamentos a quantidade de atendimentos do mês com respectivo relatório;

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

6.3. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

6.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Município de Flor do Sertão - SC, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

6.5. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

6.6. O Município de Flor do Sertão - SC reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6.7. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º da Lei Federal 14.133/2021](#), e [Portaria Municipal nº 042/2024](#) ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Município de Flor do Sertão - SC.

7.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

8.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

8.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

- 8.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 8.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Flor do Sertão - SC, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 8.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 8.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à o Município de Flor do Sertão - SC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.10. Comunicar à o Município de Flor do Sertão - SC, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Flor do Sertão - SC;
- 8.12. Prestar esclarecimentos à o Município de Flor do Sertão - SC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 8.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 8.14. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 8.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Flor do Sertão - SC, cujas reclamações se obriga a atender;
- 8.16. Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Flor do Sertão - SC na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.
- 8.17. As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 9.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6. O Município de Flor do Sertão - SC deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na [Lei Federal 14.133/2021](#), no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.6. A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista na “d” do item (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item , e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

10.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

10.18. Na aplicação das penalidades previstas, serão observadas as normas processuais administrativas previstas pelo [Decreto Municipal nº 90/2023](#) de 25 de agosto de 2023.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Flor do Sertão - SC até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas fora do município, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Flor do Sertão - SC.

11.5. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município de Flor do Sertão - SC procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

11.8. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

11.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.10. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Flor do Sertão - SC.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Flor do Sertão - SC, para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

- I. Gestão/Unidade: 06.01;
- II. Fonte de Recursos: 1500;
- III. Programa de Trabalho: 103010013;
- IV. Elemento de Despesa: 103010013.2.023000;
- V. Plano Interno: 3.3.90.00.00.00.00.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Flor do Sertão – SC, 29 de fevereiro de 2024.

Termo de referência elaborado por:

---

**PATRICIA RISSI BORTOLINI**  
Setor de Controle e Avaliação

---

XXXXXX  
XXXXXX

VISTO:

---

**SIDNEI JOSE WILLINGHOFFER**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

### ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

(Processo Administrativo nº 311/2024)

(Chamamento Público/Credenciamento nº 168/2024)

Ao Departamento de Licitações do Município de Flor do Sertão - SC

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):	

A (Empresa), conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência).**

#### DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- 3) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº XXX/202X, acatando-as em sua totalidade;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 6) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 7) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 8) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de local e EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

O Município de Flor do Sertão – SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.566.621/0001-08 com sede na Avenida Flor do Sertão, 696, na cidade de Flor do Sertão – SC, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito Municipal Sr. Sidnei José Willinghöfer, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CREDENCIADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 311/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação Chamamento Público/Credenciamento nº 168/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.2. Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de xxxxx, serviços de consulta especializada em xxxxxxxx.

#### 2. CLÁUSULA II - DO AMPARO LEGAL

2.1. A presente contratação está fundamentada no inciso IV do art. 74 e art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 013/2023.

2.2. A lavratura do presente instrumento decorre Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº 168/2024, Processo Administrativo nº xxx/202X, Inexigibilidade nº xxx/202X

2.3. Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Chamamento Público/Credenciamento nº 168/2024, bem como seus Anexos.

#### 3. CLÁUSULA III - DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1. O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

3.3. Os serviços deverão ser solicitados pelo solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.4. Após solicitação, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.

3.5. Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

#### 4. CLÁUSULA IV - DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Na Tabela abaixo estão previstas as descrições e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

Item	Descrição	Unid.	Preço Unt R\$

4.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3. Os pagamentos serão efetuados pelo Município de Flor do Sertão - SC até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4. Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5. Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6. É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

4.8. O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9. Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10. Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante conforme Portaria Municipal nº 042/2024.

4.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Município de Flor do Sertão - SC, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$   $I = 6/100/365$   $I = 0,00016438$ ;

onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

## **5. CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do 105 da Lei Federal 14.133/2021.

## **6. CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.1.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.1.4. Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.
- 6.1.5. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 6.1.7. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;
- 6.1.8. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.1.9. A Prefeitura Municipal de Flor do Sertão, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 6.1.10. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.1.11. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- 6.2.1. Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;
- 6.2.2. Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;
- 6.2.3. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Flor do Sertão, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;
- 6.2.4. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 6.2.5. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 6.2.6. Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;
- 6.2.7. Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

- 6.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.9. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.2.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Flor do Sertão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.2.11. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Flor do Sertão;
- 6.2.12. Comunicar à o Município de Flor do Sertão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização do Município de Flor do Sertão;
- 6.2.14. Prestar esclarecimentos à o Município de Flor do Sertão sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 6.2.15. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 6.2.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Flor do Sertão - SC, cujas reclamações se obriga a atender;
- 6.2.17. Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Flor do Sertão decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

## **7. CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES**

- 7.1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5. A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.6. A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar

ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7. A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11. A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal, observando as normas processuais conforme [Decreto Municipal nº 90/2023](#) de 28 de agosto de 2023.

7.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **8. CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO**

8.1. A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2. Serão observadas, ainda, as previsões dos [arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

#### **9. CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS**

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133](#), de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **10. CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

#### **11. CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos [arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

#### **12. CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município Flor do Sertão conforme [Portaria Municipal nº 042/2024](#), Sra. Patrícia Rissi Bortolini Begnini.

#### **13. CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **14. CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Órgão: 06.01 - Departamento Municipal de Saúde;
- II. Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00.00;
- III. APLICAÇÕES DIRETAS;
- IV. Fonte 1500.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Flor do Sertão - SC, aos ..... dia do mês de ..... de 2023.

---

MUNICIPIO DE FLOR DO SERTÃO  
Sidnei José Willinghöfer  
CREDENCIANTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Representante legal do CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

- 1- XXXXXXXXXXXXXXXX
- 2- XXXXXXXXXXXXXXXX

**DECLARO** que sou Fiscal do presente Contrato,  
recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar  
o cumprimento deste contrato.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fiscal do Contrato

Após análise do conteúdo do contrato acima,  
verificou-se que este cumpre os requisitos  
exigidos pela legislação vigente, opinando  
assim, pela assinatura do presente contrato.

**MARIA LOIVA DE ANDRADE**  
Procurador/Advogado do Município  
OAB/SC nº. 8264