MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

1 . Processo 1 8 / 2026

2. CREDENCIAMENTO N. 0 3 /2026

A Fundação de Saude de Alvorada do Sul, Pr, inscrito no CNPJ sob o n. 11.420.915/0001-72, comunica aos interessados que **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, DECORAÇÃO E JANTAR EM EVENTOS E FESTIVIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE,** em conformidade com a Lei n. 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988.O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

1 – OBJETO

1.1 **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, DECORAÇÃO E JANTAR EM EVENTOS E FESTIVIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE** conforme as disposições deste edital e anexos.

1.1.2 – As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

1.1.3 – As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência, anexo a este edital (Anexo V).

1.1.4 – Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

1.1.5 – Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.

1.2 – Não poderão participar do credenciamento os interessados:

I – impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades e sua entidades, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

III – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com

poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

IV – entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo da contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento;

V – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ouparente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VI – Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

VII – entidades empresariais que estejam sob falência;

VIII – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 dedezembro de 1976, concorrendo entre si.

2 - INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 – O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.alvoradadosull.pr.gov.br , no seguintelink:

2.2 https://alvoradapr.equiplano.com.br:7350/transparencia/chamamentoPublico/verChamamentoPublico?formulario.idChamamento=17

2.3 Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br ou por intermédio do telefone: (43)3157 1008 ou 1006.

2.4 – Os esclarecimentos serão disponibilizados no *site* www.alvoradadosull.pr.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.5 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.6 – As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente à Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico email licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br ,devendo o arquivo estar

obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximode 10 (dez) megabytes.

2.7 – Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.5.

2.8 – O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site www.alvoradadosul.pr.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

3 – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

3.1 – O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverãoser encaminhados à Comissão de Contratação , pelo **E-MAIL** licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br e ou por meio de ENVELOPE (no caso dos enviados por envelope deverão ser identificados nome do proponente, endereço, telefone, numero do chamado, objeto, nome do Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul, dia, mes e ano) todos deverão estar assinado manual ou digitalmente.

3.2 – O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado eassinado pelo representante legal; e

II – documentos necessários à habilitação previstos no item 4.

3.3 – O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

3.4 – O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

3.5 – Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no Município deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 4 deste edital, os seguintes:

I – procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário comfirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado, se oprocurador for pessoa jurídica.

3.6 – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

3.7 – As propostas serão recebidas até às 17h (dezessete horas).

3.7.2 – Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item 3.7 ou por meios que não os acima previstos.

3.8 – Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

3.9 – A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

4.1 – DOCUMENTOS:

4.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – **Pessoa jurídica:**

a) Empresário: requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver,devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;

b) Sociedades limitadas e empresários de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s)na forma do Código Civil;

c) Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no RegistroCivil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil.

II - **Pessoa natural (sócio):**

a) Copia Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Copia de Rg;

c) Comprovante de residencia:

4.1.1.1 – Na apresentação do requerimento, estatuto, contrato social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, o ramo de atividade, que deverá ser compatível com o objeto do

credenciamento.

4.1.1.2 – No que couber, os documentos de habilitação jurídica poderão ser substituídos por certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da sociedade empresária empresa, devidamente atualizada, apresentada na forma do Código Civil.

4.1.1.3 – A documentação acima poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral deste Município, desde que esteja dentro do prazo de validade e o objeto social da interessada seja compatível com o objeto deste credenciamento, ficando facultado à Comissão de Contratação a consulta ao registro cadastral deste órgão para suprir a ausência dos documentos mencionados nos referidos subitens.

4.1.1.4 – Caso o ato constitutivo possua alterações, o endereço analisado, para os fins legais, será aquele que constar da última alteração.

4.1.1.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

I – prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

II - prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (da sede da Proponente);

III - prova de regularidade perante o FGTS;

IV - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

V – declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo da contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento, podendo utilizar o modelo ANEXO I a este edital;

VI – declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital ANEXO I;

VII – declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custospara atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital ANEXO I;

VIII prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

IX Certidão Negativa junto ao SAAE (Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Alvorada do Sul)

X Comprovante de CNPJ;

XI Alvará Municipal;

4.1.2 Qualificação**:**

4.1.3 Atestado de capacidade tecnica.

4.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.2.1 – Os documentos que forem apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

4.2.2 – Os documentos que forem apresentados por meio de envelopes deverão estar lacrados, e serão abertos por ordem de entrega, sendo o mesmo comprovado por uma declaração que o interessado deverá fazer com a data e horário para serem preenchidos no ato da entrega, contendo ainda a assinatura do proprietário e/ou representante e do recebedor do envelope, sendo esse, colado no exterior do envelope e com um telefone para contato.

4.2.3 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

4.2.4 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

4.2.5 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo períodode 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislaçãopertinente; e

4.2.6 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

4.2.7 – O credenciado que não atender a esses requisitos e os citados nos demais documentos anexos a esse Edital.

4.3 - SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

4.3.1 – Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos ao

Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades e sua entidades.

5 – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviada à Comissão de Contratação pelo e-mail licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br**,** que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

5.2 – A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

5.3 – Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

5.4 – A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

6 – ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, com vistas à homologação pela autoridade competente.

6.2 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Contratação se verificada sua autenticidade no *site* do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à *Internet*, observa-se do que:

6.2.1 – A Comissão de Contratação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aosdocumentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

6.2.2 – Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

6.3 – A Comissão de Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na

hipótese do subitem 6.2.2.

7 – HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

7.2 - A autoridade competente procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.

– Homologado o credenciamento, será publicado no Diário do Municipio, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; e disponibilizado no *site* www.alvoradadosull.pr.gov.br, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

7.3 – A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

8 – DESCREDENCIAMENTO

8.1 - A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde quenão pendentes ordens de serviço.

8.1.1 – A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamentodo requerimento constante do Anexo II, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato pdf para o e-mail licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br.

8.2 – Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

8.3 – Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze)dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

I - justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - documentação comprobatória, quando for o caso.

8.4 – A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente ao Agente de Contratação, e enviada eletronicamente

pela Credenciada até as 16 horas do décimo quinto dia útil para o endereço licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

8.5 – A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

8.6 – Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 8.3.

8.7 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Município a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

8.8 – Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Agente de Contratação, esta será publicada no Diário eletrônico do Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul e no sitio www.alvoradadosull.pr.gov.br, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

9 - SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

9.1 A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo III, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato pdf para o e-mail licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10 – RECURSOS

10.1 – Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2 – Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n.14.133/2021, se endereçados diretamente ao Agente de Contratação, e enviados eletronicamente pela interessada até as 16 horas do terceiro dia útil para o endereço licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br,devendo os arquivos estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

10.3 – As interessadas poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 10.1, ficando autorizada vista do seu processo junto à Comissão de Contratação.

10.4 – O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

10.5 – Não serão aceitos recursos enviados por fac-símile.

10.6 – Os recursos interpostos em face da análise da documentação pela Comissão de Contratação serão por ela recebidos, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 3 (três) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados a procuradoria para apreciação e decisão, noprazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTO

11.1 - As condições da realização do objeto estão previstas no termo de referência anexo (Anexo V).

12 – CRITÉRIO DE ESCOLHA

12.1 Será o descrito no Termo de Referencia no item 7.2.1 (anexo V)

12.2 DA CONTRATAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

12.1.1 – O objeto devera ser entregue concorme solicitação e emissão de nota de empenho do setor resposavel.

13 - PENALIDADES

13.1 – Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.1 – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

13.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por atendimento não cumprido total ou parcialmente,

limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, considerando as condições previstas no termo de referêcnia, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no horário de inicio do atendimento, ou por saída antecidada do atendimento, considerando as condições previstas no termo de referêcnia, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço,pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à Credenciada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a Credenciada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteispara apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena decobrança judicial.

13.1.5. Na hipótese de a Credenciada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

13.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades, sem prejuízo da aplicação de outraspenalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrênciade fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para acontratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos emáximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaraçãofalsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso deimpedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) Credenciada ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município, a(s) Credenciada(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração deinidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1 – O presente credenciamento terá vigência permanente, contados da

data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

14.2 – Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

14.3 – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada, e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

14.4 A qualquer tempo, no prazo previsto na cláusula 14.1, o interessado poderá se credenciar.

14.5 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

14.5.1 – Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais do objeto conforme previsto neste Edital.

14.5.2 – O contrato decorrente do fornecimento do objeto terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei.

14.5.3 – O contrato de fornecimento terá após a publicação do extrato de e emissoa de ordem de serviço.

14.5.4 – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração.

14.5.5 – Caso não tenha interesse na prorrogação, o proponente deverá enviar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

15 - DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

15.1 - Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1(um) após a última atualização, utilizando-se o indice do IPCA-IBGE;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém deconsequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

15.2 - Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, o Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às Credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou nãocredenciadas.

15.3 - Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicaçãoàs Credenciadas, em caso de redução.

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A dotação orçamentária será indicada no momento da contratação.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentosrelativos a este credenciamento.

17.2 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021, Decreto Municipal 106/2023, Decreto Municipal nº 088/2023 e demais normas legais pertinentes.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Bela Vista do Paraiso Pr, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

1 – ANEXOS

1.1– São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

1.2Anexo I - Requerimento de credenciamento;

Anexo II – Requerimento de descredenciamento;

Anexo III – Requerimento de inativação;

Anexo IV – Modelo Que Concorda com a Propota de Preço;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI – Minuta do contrato de fornecimento por inexigibilidade;

Alvorada do Sul, 27 de julho de 2026

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N. __/202___			
Nome ou razão social:			
CPF ou CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade	UF	CEP:
Telefone fixo:		Celular:	
E-mail:			
Banco:	C/C:	Agência:	
Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:			
CPF:		Telefone:	
Local da prestação do serviço, com endereço completo:			

A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;

2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e dequalquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul Pr e suas entidades e sua entidades;

3) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

B - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

Considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 14, inciso IV, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1 - não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento;

2 - está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com com com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na fase de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a INTERESSADA/CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

5. A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral deProteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, ematé 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequadoou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será o Comitê Gestor de Dados Pessoais.

Nestes termos, requer deferimento.

Em, / / .

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO – EDITAL N. ___/202__	
Nome ou razão social:	
CPF ou CNPJ:	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.
Em (local e data).

(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)

*Deve ser encaminhado em formato pdf para o e-mail licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE INATIVAÇÃO

REQUERIMENTO DE INATIVAÇÃO - EDITAL N. ---/202---	
Nome ou razão social	
DIAS	
PRAZO DETERMINADO	PRAZO INDETERMINADO
CPF ou CNPJ	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estouplenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.
Em (local e data).
(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)
*Deve ser encaminhado em formato pdf para o e-mail licitacao@alvoradadosul.pr.gov.br

ANEXO IV
MODELO QUE CONCORDA COM A PROPOSTA DE PREÇO

Ao Departamento de Licitação e Contratos:

DADOS CADASTRAIS	
NOME EMPRESARIAL:	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
CIDADE:	UF:
TELEFONE:	CELULAR:
EMAIL:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

(NOME DA EMPRESA), conforme dados cadastrais acima, **DECLARO**, em atendimento ao previsto no Termo de Referência alusivo ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, DECORAÇÃO E JANTAR EM EVENTOS E FESTIVIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE,** que possuo condições de infraestrutura, equipamentos e recursos humanos adequados à prestação dos serviços em tela, destacando que ofertarei os serviços inerentes ao item:

BPS/CATMAT/CATSER	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
CATSER 12807	SERVIÇO DE BUFFET EM EVENTO	UNIDADE	700,00	46,25	32.375,00

SERVIÇO DE BUFFET JANTAR PARA EVENTOS POR PESSOA– DEVE CONTER NO JANTAR SELF SERVICE: SALADA VERDE (2 OPÇÕES), LEGUMES CRUS E COZIDOS, MOLHOS DE TEMPERO, CARNES BRANCAS (1 OPÇÃO) E VERMELHAS (1 OPÇÃO), ARROZ BRANCO, FEIJÃO, PURÊ, FAROFA (BACON, CEBOLA, CARAMELIZADA, ETC), MACARRÃO, SOBREMESA (2 OPÇÕES), BEBIDAS ÁGUA E REFRIGERANTE.
ÁGUA E REFRIGERANTE REFRIGERADOS DISPOSTOS EM LOCAIS ESTRATÉGICOS DO EVENTO.
O BUFFET AINDA SERÁ RESPONSÁVEL PELA MÃO DE OBRA NA COZINHA, LIMPEZA DA COZINHA, REPOSIÇÃO DE BEBIDAS E ALIMENTOS, COMPRA DOS ALIMENTOS E BEBIDAS, RETIRADA DE LOUÇAS, LAVAGEM DE LOUÇAS.
DISPONIBILIZAR PRATOS RASOS E DE SOBREMESA, TALHERES, COPOS, TAÇAS E GUARDANAPOS DE TECIDO. ORGANIZAR LOUÇAS, TAÇAS E GUARDANAPOS NAS MESAS JÁ DECORADAS.
ORGANIZAÇÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO.
OS ALIMENTOS E BEBIDAS (ÁGUA E REFRIGERANTE) SERÃO RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO.

CATSER 17019	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E DECORAÇÃO DE EVENTO	UNIDADE	6,00	2.535,00	15.210,00

SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE EVENTO
ORGANIZAÇÃO E DECORAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO COM IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO NA ENTRADA, PAINEL PARA FOTOS COM NO MÍNIMO 1,80M DE ALTURA E 2,00M DE LARGURA. ORGANIZAR AS MESAS E CADEIRA PARA NO MINIMO 50 A 100 PESSOAS POR EVENTO (CONFORME QUANTIDADE ENCAMINHADA), QUE DEVEM SER RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO LEVAR E RETIRAR DO LOCAL DO EVENTO, COM NO MÍNIMO 6 LUGARES CADA, DECORAR MESAS COM TOALHAS E COLOCAR ARRANJOS CENTRAIS DE MESAS, DECORAÇÃO DAS CADEIRAS.
DECORAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO INTEIRO.
SERVIÇO DE LIMPEZA PRÉ-EVENTO E PÓS-EVENTO
DECORAÇÃO E DISPOSIÇÃO DE MÓVEIS E MESAS PARA A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO
ELABORAR UMA SIMPLES LEMBRANÇA DO EVENTO PARA CADA CONVIDADO.

Valor total estimado **R$ 47.585,00 (Quarenta e Sete Mil, Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais).**

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:
CPF: Cargo/Função:
Carteira de Identidade: Expedido por:
Nacionalidade: Estado Civil:
Endereço:
Telefone: Fac-simile:
Endereço Eletrônico:

Local, data e ano e assinatura

ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, DECORAÇÃO E JANTAR EM EVENTOS E FESTIVIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

BPS/CATMAT/CATSER	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
CATSER 12807	SERVIÇO DE BUFFET EM EVENTO	UNIDADE	700,00	46,25	32.375,00
	SERVIÇO DE BUFFET JANTAR PARA EVENTOS POR PESSOA– DEVE CONTER NO JANTAR SELF SERVICE: SALADA VERDE (2 OPÇÕES), LEGUMES CRUS E COZIDOS, MOLHOS DE TEMPERO, CARNES BRANCAS (1 OPÇÃO) E VERMELHAS (1 OPÇÃO), ARROZ BRANCO, FEIJÃO, PURÊ, FAROFA (BACON, CEBOLA, CARAMELIZADA, ETC), MACARRÃO, SOBREMESA (2 OPÇÕES), BEBIDAS ÁGUA E REFRIGERANTE. ÁGUA E REFRIGERANTE REFRIGERADOS DISPOSTOS EM LOCAIS ESTRATÉGICOS DO EVENTO. O BUFFET AINDA SERÁ RESPONSÁVEL PELA MÃO DE OBRA NA COZINHA, LIMPEZA DA COZINHA, REPOSIÇÃO DE BEBIDAS E ALIMENTOS, COMPRA DOS ALIMENTOS E BEBIDAS, RETIRADA DE LOUÇAS, LAVAGEM DE LOUÇAS. DISPONIBILIZAR PRATOS RASOS E DE SOBREMESA, TALHERES, COPOS, TAÇAS E GUARDANAPOS DE TECIDO. ORGANIZAR LOUÇAS, TAÇAS E GUARDANAPOS NAS MESAS JÁ DECORADAS. ORGANIZAÇÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO. OS ALIMENTOS E BEBIDAS (ÁGUA E REFRIGERANTE) SERÃO RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO.				
CATSER 17019	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E DECORAÇÃO DE EVENTO	UNIDADE	6,00	2.535,00	15.210,00
	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE EVENTO ORGANIZAÇÃO E DECORAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO COM IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO NA ENTRADA, PAINEL PARA FOTOS COM NO MÍNIMO 1,80M DE ALTURA E 2,00M DE LARGURA. ORGANIZAR AS MESAS E CADEIRA PARA NO MINIMO 50 A 100 PESSOAS POR EVENTO (CONFORME QUANTIDADE ENCAMINHADA), QUE DEVEM SER RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO LEVAR E RETIRAR DO LOCAL DO EVENTO, COM NO MÍNIMO 6 LUGARES CADA, DECORAR MESAS COM TOALHAS E COLOCAR ARRANJOS CENTRAIS DE MESAS, DECORAÇÃO DAS CADEIRAS. DECORAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO INTEIRO. SERVIÇO DE LIMPEZA PRÉ-EVENTO E PÓS-EVENTO DECORAÇÃO E DISPOSIÇÃO DE MÓVEIS E MESAS PARA A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO ELABORAR UMA SIMPLES LEMBRANÇA DO EVENTO PARA CADA CONVIDADO.				

1.3. A execução dos serviços dar-se-á de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação ou execução do valor total estimado, ficando o dispêndio condicionado à demanda efetiva durante a vigência do contrato.

1.4. O objeto contratado caracteriza-se como prestação de serviços, não se enquadrando como fornecimento de bens, devendo o fornecedor emitir nota fiscal de prestação de serviço.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **1 (UM) ANO** contado do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade o credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização, decoração e fornecimento de jantar para eventos e festividades promovidos pela Fundação Municipal de Saúde, visando atender às demandas institucionais, administrativas e cerimoniais da entidade.

A necessidade da contratação decorre da realização de eventos previamente definidos no calendário institucional da Fundação Municipal de Saúde, destinados ao acolhimento de visitantes, autoridades, representantes de órgãos públicos, parceiros institucionais e comunidade em geral, bem como eventos internos voltados à valorização, integração e reconhecimento dos servidores públicos vinculados à Fundação.

Além disso, a contratação visa atender solenidades oficiais, reuniões institucionais, conferências, capacitações, campanhas, inaugurações, homenagens, datas comemorativas e demais eventos promovidos pela Fundação Municipal de Saúde, nos quais se faz necessária estrutura adequada de organização, ambientação, decoração e alimentação, garantindo melhores condições de recepção, conforto, apresentação institucional e apoio logístico aos participantes.

Ressalta-se que a realização desses eventos possui relevante interesse público e institucional, contribuindo para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Fundação Municipal de Saúde, promoção da integração entre servidores, incentivo à participação social, fortalecimento das relações institucionais e adequada representação da Administração Pública perante a sociedade.

Dessa forma, o credenciamento busca assegurar maior eficiência, padronização, economicidade e agilidade na contratação dos serviços necessários, permitindo que a Fundação Municipal de Saúde disponha de empresas aptas a atender, conforme a demanda e a necessidade de

cada evento, os serviços de organização, decoração e jantar institucional.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Abrangência

4.1. O credenciamento tem intuito para eventos apenas dentro do município de Alvorada do Sul;

4.2. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com os serviços de organização de eventos, buffet, decoração e apoio operacional, independentemente de sua localidade, desde que possuam capacidade operacional e logística para realização dos eventos no Município de Alvorada do Sul, atendendo integralmente às exigências e prazos estabelecidos pela Fundação Municipal de Saúde.

Critério de Seleção

4.3. Havendo 2 (duas) ou mais empresas devidamente credenciadas e habilitadas para execução do mesmo objeto, a seleção da empresa para prestação dos serviços ocorrerá mediante sistema de rodízio, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e igualdade entre os credenciados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O rodízio será realizado de forma sequencial entre as empresas credenciadas aptas, conforme ordem de credenciamento ou outro critério objetivo previamente definido pela Fundação Municipal de Saúde.

4.5. A empresa convocada que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar-se a executar o serviço solicitado poderá ser reposicionada ao final da ordem de rodízio, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital, contrato ou legislação aplicável.

Descrição dos Serviços

4.6. A empresa contratada será integralmente responsável pela organização, fornecimento, execução e suporte operacional dos eventos institucionais promovidos pela Fundação Municipal de Saúde, compreendendo seguintes serviços:

Serviço De Buffet- Jantar Para Eventos (Por Pessoa)

4.6.1. O serviço de buffet deverá contemplar, obrigatoriamente, jantar no sistema self-service contendo no mínimo:

- Saladas verdes (mínimo de 2 opções);
- Legumes crus e cozidos;
- Molhos e temperos;
- Carne branca (mínimo de 1 opção);
- Carne vermelha (mínimo de 1 opção);
- Arroz branco;
- Feijão;
- Purê;
- Farofa (bacon, cebola caramelizada ou similares);
- Macarrão;
- Sobremesas (mínimo de 2 opções);
- Bebidas: água e refrigerante.

4.6.2. A empresa deverá disponibilizar água e refrigerantes devidamente refrigerados, distribuídos em locais estratégicos do evento.

4.6.3. Será ainda responsabilidade da contratada:

- Fornecimento integral dos alimentos e bebidas;
- Compra, transporte e armazenamento dos insumos;
- Disponibilização da equipe de cozinha e atendimento;
- Limpeza da cozinha e da área de preparo;
- Reposição contínua de alimentos e bebidas durante o evento;
- Retirada e lavagem de louças;
- Organização e manutenção da praça de alimentação;
- Disponibilização de pratos rasos e de sobremesa, talheres, copos, taças e guardanapos de tecido;
- Organização das mesas já decoradas com louças, taças e guardanapos

Serviço De Organização E Estruturação De Eventos

4.6.4. A empresa contratada deverá realizar toda a organização e estruturação do espaço físico do evento, incluindo:

- Organização e decoração completa do ambiente;
- Identificação visual do evento na entrada;
- Painel para fotos medindo, no mínimo, 1,80m de altura por 2,00m de largura;
- Disponibilização, montagem e retirada de mesas e cadeiras para atendimento mínimo de 50 a 100 pessoas por evento, conforme quantitativo previamente encaminhado pela Fundação Municipal de Saúde;
- Mesas com capacidade mínima para 6 lugares;
- Decoração das mesas com toalhas e arranjos centrais;
- Decoração das cadeiras;

- Decoração integral do espaço físico do evento;
- Organização da praça de alimentação;
- Disposição de móveis e mesas conforme layout do evento;
- Serviço de limpeza pré-evento e pós-evento;
- Elaboração e fornecimento de uma lembrança simples para cada convidado participante do evento.

4.6.5. A contratada deverá executar os serviços com zelo, qualidade, pontualidade e observância às normas sanitárias e de segurança aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pelos materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, limpeza e demais custos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

4.6.6. Os serviços serão executados conforme demanda da Fundação Municipal de Saúde, mediante solicitação prévia da Comissão de Avaliação e Acompanhamento dos Eventos contendo data, local, horário e quantitativo estimado de participantes para cada evento institucional.

4.6.7. A comissão de Avaliação e Acompanhamento dos Eventos será composta por:

4.6.7.1. Weslei Pereira da Silva

4.6.7.2. Any Caroline Martin Piassa

4.6.7.3. Gabriela Santos de Jesus

4.6.8. Compete à Comissão:

4.6.8.1. Avaliar as propostas de organização, decoração e estruturação dos eventos apresentadas pelas empresas credenciadas;

4.6.8.2. Avaliar cardápios, composição dos alimentos, apresentação dos pratos e qualidade dos serviços de buffet;

4.6.8.3. Solicitar ajustes, alterações ou adequações nas propostas apresentadas, sempre que entender necessário ao interesse da Administração;

4.6.8.4. Realizar degustação e prova prévia dos alimentos, bebidas, sobremesas e demais itens do buffet, visando aferir qualidade, sabor, apresentação, higiene e conformidade com o objeto contratado;

4.6.8.5. Aprovar previamente a execução dos serviços antes da realização do evento;

4.6.8.6. Encaminhar à empresa contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o evento, as informações necessárias para execução dos serviços;

4.6.8.7. Informar data, horário e local de realização do evento;

4.6.8.8. Encaminhar a quantidade estimada de participantes para cada evento;

4.6.8.9. Definir o tipo de evento, estrutura necessária e quantitativos estimados de mesas, cadeiras e demais itens;

4.6.8.10. Realizar alinhamento preliminar acerca do cardápio, decoração e organização do espaço físico;

4.6.8.11. Fiscalizar a execução dos serviços durante a realização do evento.

Parágrafo Único. A quantidade de participantes encaminhada pela Comissão será considerada estimativa inicial para organização e planejamento da execução contratual, podendo haver alterações próximas à data do evento, inclusive nos últimos dias que antecederem sua realização, hipótese em que a Comissão poderá solicitar quantitativos adicionais à empresa contratada, observada a capacidade operacional da contratada. Os quantitativos excedentes efetivamente fornecidos e executados além da estimativa inicial serão devidamente apurados após a realização do evento e pagos posteriormente pela Administração, conforme os valores unitários contratados e mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços adicionais, devendo a Comissão registrar em ata, relatório ou documento equivalente as solicitações complementares realizadas e a efetiva execução dos quantitativos adicionais fornecidos pela contratada.

Da Apresentação Das Propostas Dos Eventos

4.7. A empresa contratada deverá apresentar previamente, sempre que solicitado pela Fundação Municipal de Saúde:

- Proposta de decoração e organização do evento;
- Layout simplificado do espaço físico;
- Descrição dos materiais decorativos a serem utilizados;
- Sugestão de disposição de mesas, cadeiras e praça de alimentação;
- Cardápio completo do buffet;
- Relação de bebidas, sobremesas e demais itens que serão fornecidos;
- Fotografias ilustrativas ou modelos de decoração, quando solicitado.

Responsabilidades da Fundação Municipal de Saúde

4.8. Compete à Fundação Municipal de Saúde:

- Disponibilizar o local destinado à realização do evento;
- Disponibilizar espaço físico compatível com a quantidade estimada de participantes;
- Disponibilizar local destinados à organização da praça de alimentação, quando existentes no local do evento;
- Disponibilizar freezers, refrigeradores ou espaço adequado para acondicionamento de bebidas, quando disponíveis no local;
- Informar previamente à contratada as condições estruturais do espaço do evento;
- Encaminhar à contratada as orientações institucionais relativas ao evento, identidade visual e demais alinhamentos necessários;
- Designar Comissão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aprovação dos serviços executados.

Parágrafo Único. Caso o local do evento não possua estrutura mínima necessária para execução adequada dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Fundação Municipal de Saúde, podendo ser solicitado apoio complementar ou adequações previamente acordadas entre as partes.

Qualidade das Refeições

4.9. A contratada deverá garantir elevado padrão de qualidade dos alimentos, bebidas, estrutura, organização e atendimento prestado durante os eventos, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, manipulação e acondicionamento de alimentos.

4.10. Os alimentos deverão ser mantidos em temperaturas seguras, conforme parâmetros sanitários vigentes, de modo a preservar suas características organolépticas e evitar riscos à saúde dos consumidores.

4.11. Os serviços prestados deverão, ainda, observar integralmente as disposições da Lei N° 8.078 de 11 de Setembro de 1990, especialmente no que tange à responsabilidade objetiva do fornecedor pela qualidade e segurança dos produtos fornecidos, nos termos dos artigos 12, 14 e 18 da referida legislação.

4.12. Nos termos do art. 12[1], a contratada responderá pelos danos causados por defeitos decorrentes da manipulação, preparo, acondicionamento, apresentação ou fornecimento dos alimentos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas quanto à sua utilização e riscos, sendo considerado defeituoso o produto que não ofereça a segurança que dele legitimamente se espera, levando-se em conta sua apresentação, os riscos razoavelmente esperados e o momento de sua disponibilização ao consumo.

4.13. No que se refere à prestação dos serviços, aplica-se o disposto no art. 14[2], segundo o qual o fornecedor responde objetivamente por falhas na execução do serviço, sendo considerado

[1] **Lei N° 8.078 de 11 de Setembro de 1990**
Art. 12. O fabricante, o produtor, o construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador respondem, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.
§ 1° O produto é defeituoso quando não oferece a segurança que dele legitimamente se espera, levando-se em consideração as circunstâncias relevantes, entre as quais:
I - sua apresentação;
II - o uso e os riscos que razoavelmente dele se esperam;
III - a época em que foi colocado em circulação.
§ 2º O produto não é considerado defeituoso pelo fato de outro de melhor qualidade ter sido colocado no mercado.
§ 3° O fabricante, o construtor, o produtor ou importador só não será responsabilizado quando provar:
I - que não colocou o produto no mercado;
II - que, embora haja colocado o produto no mercado, o defeito inexiste;
III - a culpa exclusiva do consumidor ou de terceiros.

[2] **Lei N° 8.078 de 11 de Setembro de 1990**
Art. 14. O fornecedor de serviços responde, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos.
§ 1° O serviço é defeituoso quando não fornece a segurança que o consumidor dele pode esperar, levando-se em consideração as circunstâncias relevantes, entre as quais:

defeituoso aquele que não fornece a segurança que dele se espera, considerando-se o modo de fornecimento, os riscos inerentes e o resultado esperado. A responsabilidade somente poderá ser afastada mediante comprovação de inexistência do defeito ou culpa exclusiva do consumidor ou de terceiros.

4.14. Adicionalmente, conforme estabelece o art. 18[3], a contratada responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade das refeições fornecidas que as tornem impróprias ou inadequadas ao consumo, ou que estejam em desacordo com as normas sanitárias e regulamentares aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, a alimentos deteriorados, contaminados, com validade expirada ou em condições inadequadas de conservação. Nessas hipóteses, a Administração poderá exigir a substituição imediata da refeição, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades contratuais.

4.15. Consideram-se impróprios para consumo, dentre outros, os produtos que estejam em desacordo com as normas sanitárias vigentes, que apresentem sinais de deterioração, contaminação ou risco à saúde, conforme disposto no § 6º do art. 18 da referida lei.

I - o modo de seu fornecimento;
II - o resultado e os riscos que razoavelmente dele se esperam;
III - a época em que foi fornecido.
§ 2º O serviço não é considerado defeituoso pela adoção de novas técnicas.
§ 3° O fornecedor de serviços só não será responsabilizado quando provar:
I - que, tendo prestado o serviço, o defeito inexiste;
II - a culpa exclusiva do consumidor ou de terceiros.
§ 4° A responsabilidade pessoal dos profissionais liberais será apurada mediante a verificação de culpa.

[3] Art. 18. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.
§ 1° Não sendo o vício sanado no prazo máximo de trinta dias, pode o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha:
I - a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;
II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
III - o abatimento proporcional do preço.
§ 2° Poderão as partes convencionar a redução ou ampliação do prazo previsto no parágrafo anterior, não podendo ser inferior a sete nem superior a cento e oitenta dias. Nos contratos de adesão, a cláusula de prazo deverá ser convencionada em separado, por meio de manifestação expressa do consumidor.
§ 3° O consumidor poderá fazer uso imediato das alternativas do § 1° deste artigo sempre que, em razão da extensão do vício, a substituição das partes viciadas puder comprometer a qualidade ou características do produto, diminuir-lhe o valor ou se tratar de produto essencial.
§ 4° Tendo o consumidor optado pela alternativa do inciso I do § 1° deste artigo, e não sendo possível a substituição do bem, poderá haver substituição por outro de espécie, marca ou modelo diversos, mediante complementação ou restituição de eventual diferença de preço, sem prejuízo do disposto nos incisos II e III do § 1° deste artigo.
§ 5° No caso de fornecimento de produtos in natura, será responsável perante o consumidor o fornecedor imediato, exceto quando identificado claramente seu produtor.
§ 6° São impróprios ao uso e consumo:
I - os produtos cujos prazos de validade estejam vencidos;
II - os produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação;
III - os produtos que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

4.16. Dessa forma, a contratada obriga-se a garantir a plena adequação dos alimentos fornecidos às normas legais, sanitárias e contratuais, assegurando a qualidade, segurança alimentar e integridade dos serviços prestados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e, quando aplicável, penal.

4.17. O estabelecimento responderá por quaisquer vícios ou defeitos que tornem os alimentos impróprios ou inadequados ao consumo, ficando obrigado à substituição imediata da refeição, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.18. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência sujeitará a empresa às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual e responsabilização por eventuais prejuízos causados à Administração.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados por Portaria.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observadas as regras do Decreto Municipal nº 090/2023.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

5.7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.7.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.8. O gestor do contrato, observado o disposto no Decreto Municipal nº 090/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. O recebimento do objeto dar-se-á, inicialmente, de forma provisória, mediante a verificação, pela Administração, do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, ficando condicionado à posterior conferência e validação das informações apresentadas pela contratada.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise e validação do relatório encaminhado pela contratada, o qual deverá conter a consolidação dos serviços efetivamente executados.

6.4. A Administração realizará a conferência dos documentos apresentados, podendo, a seu critério, proceder à verificação in loco ou solicitar esclarecimentos adicionais, antes da atestação definitiva da execução dos serviços.

6.5. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado:

6.5.1. À conformidade das refeições com os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar exigidos;

6.5.2. Ao cumprimento das normas sanitárias vigentes;

6.5.3. À correta apresentação dos relatórios, dentro do prazo estabelecido;

6.5.4. À inexistência de irregularidades na execução do serviço;

6.5.5. À correspondência entre os serviços prestados e os registros apresentados.

6.6. Considerando a natureza imprevisível da demanda, os serviços deverão, preferencialmente, ser disponibilizados de segunda a domingo, de modo a atender integralmente às necessidades da Fundação, conforme a dinâmica operacional dos serviços.

6.7. Na hipótese de a contratada não conseguir realizar o evento na data proposta pela Administração, deverá apresentar, no ato da comunicação da data, documento formal contendo

a respectiva justificativa, especificando os dias e horários em que estará disponível para possível reagendamento, a fim de possibilitar o adequado planejamento e controle por parte da Administração.

Parágrafo Único. Não sendo possível o acordo entre as partes quanto à nova data para realização do evento, a Fundação Municipal de Saúde poderá convocar a próxima empresa credenciada, observada a ordem do sistema de rodízio estabelecido. Nesta hipótese, a empresa inicialmente convocada poderá ser remanejada para o final da fila de rodízio, sem prejuízo de futuras convocações, desde que a recusa ou indisponibilidade seja devidamente justificada e aceita pela Administração.

Recusa do Objeto

6.8. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, tais como inadequação das refeições, descumprimento de normas sanitárias, divergência de informações ou falhas nos registros apresentados, a Administração poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento do objeto, notificando a contratada para a devida regularização.

6.9. Nessas hipóteses, a contratada deverá proceder à correção das falhas identificadas, inclusive com a substituição de refeições e organização inadequadas, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.10. A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas pela Administração no prazo a ser fixado na notificação, sob pena de não reconhecimento dos serviços prestados, suspensão do credenciamento ou aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório.

6.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.12. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação da Despesa

6.13. O recebimento definitivo do objeto constituirá condição indispensável para a liquidação da despesa, nos termos da legislação aplicável à execução orçamentária e financeira da Administração Pública, especialmente quanto à verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Liquidação da Nota Fiscal

6.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, observado o disposto no Decreto Municipal nº 97/2023.

6.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.16. O fornecedor fica obrigado a emitir a respectiva nota fiscal indicando a alíquota e o valor a ser retido na fonte a título de Imposto de Renda, nos termos das Instruções Normativas nº 1234, de 11/01/2012 e nº 2145, de 26/06/2023, ambas da Receita Federal do Brasil, regulamentadas em nível local pelo Decreto Municipal nº 348/2022 e alterações, sob pena de ter o pagamento retido enquanto a pendência não for solucionada, não importando, nestes casos, acréscimo de valor ou penalidade para a CONTRATANTE.

6.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.19. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.20. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto as esferas Federal, Estadual e Municipal.

Prazo de pagamento

6.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

6.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE, *pro rata die,* de correção monetária.

Forma de pagamento

6.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.28.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o qual consiste na convocação pública de interessados para que, atendidos os requisitos previamente estabelecidos pela Administração, sejam habilitados à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.2. Em razão da natureza jurídica do credenciamento, não haverá julgamento competitivo entre propostas, uma vez que a Administração Pública não busca a seleção exclusiva de um fornecedor, mas sim o credenciamento de todos aqueles que atendam às condições estabelecidas. Assim, o procedimento consistirá na análise do atendimento aos requisitos de habilitação e demais exigências previstas no instrumento convocatório.

7.2.1. A distribuição das demandas entre os credenciados para a realização dos eventos obedecerá ao sistema de **rodízio**. A ordem inicial será estabelecida conforme a ordem cronológica de credenciamento, iniciando-se pelo primeiro credenciado e seguindo-se, sucessivamente, até o último. Após a conclusão do evento que lhe for atribuído, o credenciado será reposicionado ao final da fila, aguardando nova convocação depois de contemplados os demais integrantes da ordem vigente. Os novos credenciados serão incluídos ao final da fila. As convocações, recusas, impedimentos e alterações da ordem deverão ser formalmente registradas pela Administração, asseguradas a transparência, a rastreabilidade e a igualdade de tratamento entre os credenciados.

7.3. A Administração poderá promover diligências, nos termos da legislação vigente, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas e a capacidade técnico-operacional dos interessados, assegurando a adequada execução contratual e a observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público.

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde

se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. Caso o fornecedor tenha domicílio na sede da Administração, deverá apresentar certidão negativa de débito para com SAAE – Serviço Autônimo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul.

Qualificação Econômico-Financeira

7.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.24. O balanço patrimonial ou então a demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

7.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Quaisquer outros documentos que a Administração solicitar posteriormente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de *R$ 47.585,00 (Quarenta e Sete Mil, Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais),* conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros será indicada pela Lei Orçamentária Anual (LOA – N° 3.612/2025).

11. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1. A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço. Assim, vale ressaltar que o preço a ser pago encontra-se em conformidade com os valores praticados do mercado específico, obtida através de apresentação de orçamento, cotações estas que acompanham o processo.

12. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

12.1. A adoção do procedimento de credenciamento justifica-se em razão da natureza do objeto, que demanda a contratação de múltiplos prestadores aptos à execução dos serviços, em diferentes localidades, sem exclusividade, conforme a conveniência e a necessidade da Administração.

12.2. O credenciamento constitui procedimento adequado para hipóteses em que a Administração pretende viabilizar a contratação simultânea de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, não havendo competição entre os participantes, mas sim a formação de um cadastro de fornecedores habilitados. Tal sistemática encontra amparo no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O credenciamento não se caracteriza como modalidade licitatória, mas como procedimento auxiliar, as contratações dele decorrentes serão formalizadas por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, uma vez que todos os interessados que atendam às condições estabelecidas serão contratados, inexistindo critério de seleção excludente.

12.4. A inviabilidade de competição decorre da impossibilidade de estabelecimento de disputa entre interessados, tendo em vista que a Administração não busca selecionar proposta mais vantajosa entre concorrentes, mas sim credenciar todos aqueles aptos à execução do objeto, com utilização conforme critérios objetivos previamente definidos.

12.5. A solução adotada encontra respaldo no conceito de credenciamento previsto no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021[4], caracterizando-se como mecanismo adequado para atendimento de demandas descentralizadas, variáveis e de execução contínua.

12.6. A adoção do credenciamento, com posterior formalização por inexigibilidade de licitação, mostra-se juridicamente adequada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e continuidade do serviço público.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar o objeto contratado na forma ajustada.

13.2. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a presente contratação.

13.3. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local conforme especificações do Termo de Referência.

13.4. Estar com os Registros, devidamente válidos e vigentes, conforme exigência dos órgãos competentes.

13.5. Fornecer refeições em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e apresentação, observando as normas sanitárias vigentes, especialmente as disposições da Resolução RDC nº 216/2004 e da Resolução RDC nº 275/2002;

[4] **Lei N° 14.133/2021**
Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
[...]
XLIII - credenciamento: 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;
[...]

13.6. Disponibilizar os itens e pessoal adequados e suficientes para a execução dos serviços, garantindo regularidade, continuidade e eficiência no atendimento, conforme descrito nesse Termo de Referência.

13.7. Assegurar que os alimentos sejam preparados no mesmo dia do consumo, observando-se as condições adequadas de armazenamento, manipulação e distribuição.

13.8. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e segurança dos alimentos fornecidos, respondendo, independentemente de culpa, por eventuais danos causados, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

13.9. Realizar o controle das refeições fornecidas mediante sistema de tickets, comandas ou equivalente, contendo, no mínimo, nome completo do servidor, assinatura e data do consumo.

13.10. Realizar a montagem, organização, ornamentação e estruturação completa do espaço do evento, conforme orientações da Administração e proposta aprovada pela Comissão responsável;

13.11. Disponibilizar mão de obra suficiente e qualificada para execução dos serviços de montagem, decoração, recepção, organização, desmontagem e limpeza;

13.12. Providenciar transporte, instalação e retirada de todos os materiais, equipamentos, móveis e itens utilizados no evento;

13.13. Disponibilizar mesas e cadeiras em quantidade suficiente para atendimento do público estimado pela Administração;

13.14. Organizar as mesas e cadeiras de forma adequada, observando acessibilidade, circulação e conforto dos participantes;

13.15. Realizar decoração compatível com o perfil institucional e solene do evento, incluindo toalhas, arranjos, painéis, ornamentações e identificação visual;

13.16. Disponibilizar painel para fotos e espaço de recepção dos participantes, conforme especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

13.17. Manter o ambiente limpo, organizado e em perfeitas condições durante toda a realização do evento;

13.18. Executar os serviços de limpeza pré-evento, limpeza contínua durante o evento e limpeza pós-evento;

13.19. Responsabilizar-se pela montagem e organização da praça de alimentação;

13.20. Disponibilizar equipe de apoio operacional durante toda a realização do evento;

13.21. Garantir que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados;

13.22. Cumprir rigorosamente os horários definidos pela Fundação Municipal de Saúde para montagem, execução e desmontagem do evento;

13.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou de terceiros decorrentes da execução dos serviços;

13.24. Acatar as determinações da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento dos Eventos;

13.25. Realizar imediatamente correções, ajustes ou adequações solicitadas pela Administração, sem ônus adicional;

13.26. Elaborar e disponibilizar lembrança simples aos participantes, quando solicitado pela Fundação Municipal de Saúde;

13.27. Proceder à desmontagem completa da estrutura utilizada e restituição do espaço em condições adequadas após encerramento do evento;

13.28. Elaborar e encaminhar à contratante relatório consolidado dos serviços executados, acompanhado dos respectivos comprovantes, até o último dia útil do mês da prestação dos serviços.

13.29. Substituir, de imediato e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer refeições que se apresentem em desacordo com as condições estabelecidas, inadequadas ao consumo ou em desconformidade com as normas sanitárias.

13.30. Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e disponibilizando acesso às instalações sempre que necessário.

13.31. Cumprir os horários de funcionamento informados, garantindo atendimento compatível com a demanda da Administração.

13.32. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração.

13.33. Comunicar à Administração, de imediato, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

13.34. Notas fiscais emitidas na regulamentação da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012 e a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, ambas da Receita Federal do Brasil.

13.35. Responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.36. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

13.37. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária.

13.38. No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a Certidão Negativa de Débitos Municipais, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade.

13.39. Se responsabilizar e garantir que todos os dados estejam corretos e em conformidade com as instruções em cada etapa do processo, sendo sua obrigação verificar atentamente as informações antes de realizar qualquer lance dentro da plataforma.

13.40. Assumir a responsabilidade pelos atos, omissões ou pelo descumprimento das normas vigentes, seja no que diz respeito ao cumprimento das disposições legais, regulamentares ou contratuais relacionadas à execução dos serviços. Assumindo integralmente a responsabilidade por sua atuação, devendo responder por eventuais infrações ou falhas no cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, isentando a FUNDAÇÃO e o MUNICÍPIO de qualquer obrigação ou consequência decorrente dessas situações.

13.41. Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no termo de referência, Edital e no contrato.

Parágrafo Único. Todos os materiais, equipamentos, utensílios, elementos decorativos, estruturas e mão de obra necessários para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, salvo os itens expressamente definidos como de responsabilidade da Fundação Municipal de Saúde no Termo de Referência.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Promover o pagamento de acordo com o contrato pré-estabelecido, observada a disposição dos art. 141 a 146 da lei nº 14.133/2021.

14.2. Fiscalizar a execução e cumprimento do contrato.

14.3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa sobre o bem a ser segurado e demais informações necessárias para a correta entrega do material contratado.

14.4. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização.

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, determinando sua regularização.

14.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Zelar pela adequada utilização dos estabelecimentos credenciados pelos servidores, orientando quanto aos procedimentos de controle e utilização dos serviços.

14.8. Indicar os pontos de referência para fins de utilização dos estabelecimentos credenciados, observando critérios de proximidade e vantajosidade logística.

ALVORADA DO SUL, 19 de maio de 2026.

_____	_____
ELABORADO POR:	**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**
MARIA CAROLINA MENDES GARCIA	BEATRIZ FABIANO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	

_____

FISCAL DO CONTRATO:

GABRIELA SPIRANDIO

NUTRICIONISTA

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO POR INEXIGIBILIDADE

PROCESSO N° XXX/2026

CONTRATO N° XXXXX/2026 INEXIGIBILIDADE N° XX/2026 CHAMADO PÚBLICO N° XX/2026

A Fundação de Saude de Alvorada do Sul, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, sito à Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos, nº 32, CNPJ nº 11.420.915/0001-72, neste ato, representado pelo **Senhor(a) _____,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nºe portador da Carteira de Identidade RG__SSP/__/__, nos termos do Decreto Municipal nº 080/2023; doravante denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa a seguir descrita e qualificada, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 080/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como as exigências deste Edital; conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolve contratar, conforme decisão exarada no Processo Licitatório Modalidade INEXIGIBILIDADE nº XX/2026, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto; CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, DECORAÇÃO E JANTAR EM EVENTOS E FESTIVIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE. O Objeto do Processo Licitatório, que deu origem a presente contrato para **um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Anexo V do Edital – Termo de Referência**, da INEXIGIBILIDADE nº XX/2026, que juntamente com a proposta da **DETENTORA**, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.1. A empresa___, com sede na cidade de____, sito à

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº_, representada por seu Procurador

_____, inscrito no CPF/MF sob nº__e portador da Carteira de Identidade RG nº_____doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a fornecer o Municipo DE ALVORADA DO SUL, PARANÁ de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

R$ 0,00 (ZERO REAIS)							

1.2. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no INEXIGIBILIDADE nº xx2026, com a proposta da DETENTORA, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as cláusulas deste contratos, bem como as demais leis pertinentes.

1.3. Após assinar o contrato, a licitante detentora deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Conforme edital

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E VALIDADE DA CONTRATO E OU CONTRATO

3.1. O contrato terá sua vigência iniciada na data da sua assinatura, que se estenderá até 12meses, podendo ser prorrogada, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. Para efeitos de garantia dos produtos e/ou serviços; o prazo de vigência dos contrato se dará até o término da garantia ofertada pela CONTRATADA, conforme descrito na Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam na clausulua 7.2.1 no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto.

5.2. No valor definido estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

Paragrafo único

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul – CNPJ nº 11.420.915/0001-72, retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte no pagamento aos fornecedores pela Administração Pública Municipal Direta, Indireta, Fundacional e Câmara Municipal será regida pelo Decreto 348/2022, o qual regulamenta a Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012 e a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, ambas da Receita Federal do Brasil, maiores informações acesse:
https://www.alvoradadosul.pr.gov.br/?pag=T1RVPU9EZz1PV0k9T1RrPU9UUT1OMlE9T0dNPU9XST1PR1U9T0dNPU9HWT1PV009T1dZPQ==&id=925

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

6.2. O preço registrado poderá, justificadamente ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, observados os requisitos constantes no parágrafo 12 do chamado Publico nº XX/2026.

6.3. A **revisão de preços registrados deverá ser solicitado ao Gestor do Contrato e/ou Fiscal do Contrato.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

7.1. O fornecimento do (s) produto (s) e/ou serviço (s), registrado neste contrato se darão através de Ordem de Compra/Nota de Empenho, sob responsabilidade da unidade de compras pertinente.

7.2. Cada termo contratual oriundo deste contrato deverá conter, no mínimo:

a) Número do INEXIGIBILIDADE;

b) Quantidade do produto;

c) Descrição do produto requisitado;

d) Local de entrega;

e) do recebimento;

f) dotação orçamentária onerada;

g) valor;

h) condições de pagamento;

i) penalidades;

j) garantia contratual, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 080/2023**.**

8.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

8.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.2.3. Considera-se inexecução total do contrato

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Inexigibilidade ou a execução da contrato;

b) fraudar a Inexigibilidade ou praticar ato fraudulento na execução da contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.6. A sanção prevista no item 8.2.4, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Prefeitura Municipal de Alvorada do Sul, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos.

8.2.7. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

a) Para as infrações previstas no item 8.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

b) Para as infrações previstas no item 9.2.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

8.2.8. 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.

8.2.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.2.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Inexigibilidade , em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6. O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima deste edital acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir.

EM = I x N x VP, onde:

I = (TX/100) / 365;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. **A CONTRATANTE obrigar-se-á:**

a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas editalícias;

b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto deste Inexigibilidade , através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria, nos termos do Decreto Municipal nº 080/2023, e alterações posteriores;

c) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

d) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.

e) Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas / Fatura devidamente atestado; nos prazos fixados

f) Arcar com os encargos no caso do não pagamento nos prazos previstos na **Cláusula Sétima** e condições previstas no **subitem 8.6** do contrato.

g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:

a) Fornecer o objeto a ser contratado, cumprindo todas as obrigações constantes desta contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;

c) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

d) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contrato;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em

parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;

i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua pro- posta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

k) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;

l) No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;

m) No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

n) Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

10.1. A Contratada se obriga prestar garantia dos produtos (serviços), na forma da Lei, que deverá ser especificada na proposta de preços, iniciando- se a partir da emissão do termo de aceite (Atestado) do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente licitação se dará conforme as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 080/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato/ata decorrentes podem ser extintos antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137

da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a contrato.

12.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas;

12.3. A extinção do Contrato, não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. 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 Portal Transparência, através do endereço eletrônico: https://alvoradapr.equiplano.com.br:7350/transparencia/licitacoes

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela contrato, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

16.2. Os dados da contrato são decorrentes do Inexigibilidade nº xx/2026.

16.3. Os casos omissos relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de **Bela Vista do Paraiso, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente contrato;

17.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, para que surta os jurídicos e legais efeitos; em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:

Alvorada do Sul, em, <DATAINICIOVIGENCIA#E> .

Fundação municipal de saúde

11.420.915/0001-72

<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>.

Contratada_____

<FISCAL.CONTRATO#T&FISCALNOME>

Testemunhas:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF: