



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2024

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato protocolo eletrônico, disponível no site do município, através do link:

<https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>

Período de Validade do Credenciamento: de **06/11/2024** até **06/11/2029**.

Recebimento da documentação: A partir de **06/11/2024**.

Modo: Aberto.

Procedimento: Credenciamento

1 - PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE MAFRA, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 83.102.509/0001-72 com sede na Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra, através da **Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, por meio da **Comissão de Avaliação e Credenciamento das Entidades Financeiras que irão operar o programa Juro Zero Municipal**, nomeada pela **Portaria nº 662/23 em 06.06.2023**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO** de interessados em se credenciar para o **Credenciamento de entidades financeiras para execução do Programa “Juro Zero”**, através da **Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, com a possibilidade de contratação.

1.2 O presente instrumento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação na administração pública e pelo Decreto Municipal nº 5408/2024 que regulamenta no âmbito do Município, o credenciamento.

1.3 Além das legislações inerentes às normas de licitação e contratação, este Edital encontra-se fundamentado e respaldado nas seguintes legislações:

1.3.1 Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

1.3.2 Lei nº 12.846/2013 que “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”.

1.4 Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas advindas do referido credenciamento, será providenciado pela Administração nova publicidade das alterações, respeitando a mesma forma de divulgação em que se deu a do texto original deste edital, comunicando os interessados já credenciados para que firmem declaração que atendem e se sujeitam integralmente aos novos requisitos, devendo ser firmado um novo termo de credenciamento, respeitando as contratações em execução.

2 - DO OBJETO, DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

2.1 O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o **Credenciamento de entidades financeiras para execução do Programa “Juro Zero”**, através da **Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, com a possibilidade de contratação para a



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

Prefeitura de Mafra/SC, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste edital de credenciamento e seus anexos.

2.1.1 Os credenciados deverão observar o disposto no edital e pleitear o seu credenciamento para o item de seu interesse, preenchendo o **Anexo II - Solicitação de Credenciamento**.

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

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

2.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos, etc. estão previstos nos Anexo I do Edital.

2.5 A aquisição do edital completo poderá ser feito pelo(a) licitante no site **www.mafra.sc.gov.br/licitacoes**.

2.6 O presente credenciamento tem como finalidade atender a demanda da **Secretaria Municipal de Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1 O prazo de vigência do edital de credenciamento será de **06/11/2024 até 06/11/2029**, prorrogável, caso haja interesse da Administração, nos termos da legislação atinente à matéria e o credenciamento se encontre vigente.

3.2 A revogação do presente edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

3.3 Enquanto estiver vigente o presente edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições exigidas neste edital.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto do credenciamento, legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, que realizem a **prestação de serviços** constantes no item 2 e que atenderem às exigências deste edital e, ainda, que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei para os fins do objeto licitado.

4.1.1 - Os participantes deverão realizar protocolo eletrônico para credenciamento disponível no endereço <https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> , para poderem encaminhar a documentação exigida neste edital.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

4.1.2 As instruções de como realizar a abertura e o acompanhamento do protocolo eletrônico encontram-se disponíveis no link: <https://mafra.sc.gov.br/uploads/sites/372/2024/06/IN-LIC-2024-004-Protocolo-de-credenciamento.pdf>.

4.1.3 Todas as informações e atualizações relativas a habilitação e convocação do interessado serão informadas no protocolo gerado, bem como no sítio eletrônico oficial do município.

4.1.4 Dúvidas quanto ao protocolo na plataforma eletrônica deverão ser sanadas diretamente com Setor de Compras e Licitações através dos canais: **Telefones (47) 3641-4009 e (47) 3641-4060; WhatsApp (47) 3642-4009.**

4.2 A finalidade das pessoas jurídicas que desejarem participar do credenciamento deverá estar relacionada diretamente com o objeto deste edital.

4.3 O presente edital ficará disponível ao público no site www.mafra.sc.gov.br/licitacoes, sendo permitida a apresentação de cadastramento permanente de novos interessados, enquanto vigente este edital, conforme previsto no Decreto Municipal nº 5408/2024.

4.5 A participação neste credenciamento implica integral aceitação pelos proponentes de todos os termos e condições previstas neste edital e seus anexos, bem como observância das normas legais e regulamentares em vigor e responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações/documentos apresentados em qualquer fase do processo, devendo ser apresentado Declaração de Conhecimento das normas deste edital conforme **Anexo III**.

4.6 A apresentação de documentos falsos ou contendo informações falsas sujeitará os responsáveis às penalidades impostas pela lei.

4.7 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5408/2024 e no edital de credenciamento.

5 - DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, conforme disposto nos parágrafos e *caput* do art. 14 da Lei nº 14.133/21:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou ser contratada pela Administração Pública, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou 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;

g) pessoa física que seja ocupante de cargo, função pública ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município de Mafra/SC.

h) pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, seja ocupante de cargo, função pública ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município de Mafra/SC.

i) o autor do Termo de Referência.

6 - DOS ESCLARECIMENTOS, DENÚNCIAS, PROVIDÊNCIAS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento.

6.2 Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes aos procedimentos deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data de recebimento de propostas, por meio do protocolo eletrônico disponível no link: <https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> ou através do e-mail: licitacao@mafra.sc.gov.br.

6.3 A Comissão de Contratação decidirá sobre a petição de impugnação ou pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido ou da impugnação.

6.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site <https://mafra.sc.gov.br/licitacoes/>.

6.5 Caso seja acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do credenciamento.

6.6 Qualquer interessado poderá recorrer da decisão da administração sobre a habilitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado do credenciamento, apresentando as razões do recurso no link: <https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> ou através do e-mail: licitacao@mafra.sc.gov.br.

6.7 Ficarão os demais participantes intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

6.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9 O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.10 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7 - DO PRAZO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica, **apartir do dia 06/11/2024**, data da publicação do credenciamento.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1 A documentação necessária à habilitação deverá ser apresentada, em formato PDF, devendo ser anexada na plataforma eletrônica disponível no seguinte link: <https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> no site do município.

8.2 Dos documentos a serem apresentados pelo credenciado para participar do credenciamento:

8.2.1 - Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a)** No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial; ou
- b)** No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente; ou
- c)** No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício; e
- d)** Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil (“Breve Relato”).

8.2.2- Documentos relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b)** Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, do domicílio ou sede do licitante;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro de seu prazo de validade;
- e)** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante;
- f)** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante.

8.3. Qualificação Econômico-financeira

- a)** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.4. Qualificação Técnica

- a)** Alvará de Licença para localização e funcionamento da empresa;



8.5. Declarações e Autorização

a) Declaração de Conhecimento e Normas do Edital conforme modelo do Anexo III, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de que assegura a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração e de que está ciente de todas as informações da entrega da documentação; Que cumpre o disposto no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021; e informa a pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone/e-mail para contato).

8.5.1 A declaração de conhecimento e norma do edital (**Anexo III**), poderá ser preenchida, convertida em PDF e assinada fisicamente ou eletronicamente, ficando a critério do(a) credenciado(a) a forma escolhida.

8.6 A Comissão de Contratação poderá caso entenda necessário, e com a devida motivação expressa, solicitar as documentações originais, de forma a verificar se a documentação apresentada previamente corresponde à original e para posterior arquivamento.

8.7 No caso de pessoa jurídica: É de sua responsabilidade exclusiva e integral a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município de Mafra/SC.

8.8 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **120 (cento e vinte)** dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

8.9 Poderá o(a) credenciado(a) executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

8.9.1 - O(A) credenciado(a) poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

9 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

9.1 O credenciamento será conduzido pela **Comissão de Avaliação e Credenciamento das Entidades Financeiras que irão operar o programa Juro Zero Municipal**, nomeada pela **Portaria nº 662/23 em 06.06.2023**, que verificará a habilitação dos interessados.

9.2 A Comissão de Credenciamento avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do edital e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

9.3 A verificação pela Comissão de Credenciamento, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.4 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

classificação, desde que os atos apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

9.5 Os interessados que solicitarem o credenciamento terão suas documentações analisadas pela Comissão de Contratação **em até 10 (dez) dias úteis** após a data de protocolo do pedido;

9.6 O prazo para análise dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, conforme necessidade da comissão e desde que autorizado pela autoridade competente;

9.7 Durante o prazo previsto para análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos, retificações, complementação de dados e a apresentação de documentos adicionais, sanando, quando possível, eventual desconformidade;

9.8 Os candidatos interessados que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos serão classificados.

9.9 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

9.10 Da análise da documentação apresentada pelos interessados será lavrada ata pela Comissão de Credenciamento com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da lei e do regulamento.

9.11 Caso sejam credenciados mais de um interessado para cada demanda, os **serviços** objeto do credenciamento serão distribuídos no presente certame conforme a “Seleção a critério de terceiros”, com base no Artigo 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Artigo 2º, III, do Decreto Municipal nº 5.408/2024, **cuja escolha do contratado será de responsabilidade do beneficiário direto da prestação.**

9.12 Os serviços serão solicitados pela **Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico Turismo e Cidadania** e a contratação dos(as) credenciados(as) será realizada mediante “Seleção a critério de terceiros” **cuja escolha do contratado será de responsabilidade do beneficiário direto da prestação**, em razão da inviabilidade de competição, após que se proceda a contratação através da assinatura de contrato.

9.13 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

9.14 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município - DOM, e divulgado no sítio eletrônico oficial do Município.

9.15 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicada e estará permanentemente disponível e atualizada no sítio eletrônico oficial do Município.

10 - DA CONVOCAÇÃO PARA A FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA NO TERMO DE CREDENCIAMENTO



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

10.1 Após divulgação da lista de credenciados(as), a Administração convocará o(a) credenciado(a) para assinatura do termo de credenciamento, sob pena de decair o direito a futura contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

10.2 Os(As) credenciados(as) terão o **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, para assinar o termo de credenciamento, após a convocação pela Administração.

10.2.1 O prazo de que trata o **item 10.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do(a) credenciado(a) durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.3 Somente serão aceitas as assinaturas realizadas pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos disponibilizada pela Prefeitura de Mafra.

10.4 As instruções de como realizar a assinatura do contrato encontram-se disponíveis no link: <https://mafra.sc.gov.br/uploads/sites/372/2024/01/IN-LIC-2024-001-Assinatura-de-documentos-1Doc-via-acesso-externo.pdf>

10.5 Em caso de dúvidas ou dificuldades em realizar a assinatura o credenciado poderá entrar em contato diretamente com o Departamento de Compras e Licitações, através dos fones: **(47) 3641-4060, 3641-4009 ou whatsapp (47) 3642-4009**.

10.6 O contrato assinado deverá ser divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, no Portal da Transparência do Município, no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11 - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1 Durante a vigência do credenciamento, os(as) credenciados(as) deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento.

11.2 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os(as) credenciados(as) para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do(a) interessado(a), sob pena de descredenciamento.

11.2.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o(a) credenciado(a) terá até 7 (sete) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico.

11.2.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

11.2.3 Os(As) credenciados(as) convocados(as) para apresentar a documentação referida no item 11.2 do edital, participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

11.2.4 O resultado da análise prevista no item 11.2 do edital será publicado novamente na forma prevista no item 9.19 do edital.



12 - DA DENÚNCIA

12.1 O credenciamento não estabelece a obrigação da Prefeitura em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o(a) credenciado(a) ou a Prefeitura poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal nº 5408/2024 e na legislação pertinente, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

12.2 Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

13 - DO VALOR E DO PAGAMENTO

13.1 O valor do serviço/objeto deste credenciamento está estabelecido e fixado no Anexo I - Termo de Referência que é parte integrante do presente edital e do contrato a ser celebrado.

13.1.1 A Prefeitura pagará ao(à) credenciado(a), pelo serviço executado, as importâncias nas formas fixadas neste edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

13.2 A Prefeitura realizará o pagamento dos serviços, no mês subsequente da prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente, **no prazo de em até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, ou seja, desde que o fiscal do contrato, verifique e ateste que **os serviços** foram efetivamente realizados.

13.3 O pagamento será realizado pela Prefeitura, através de depósito na conta do(a) credenciado(a) que deverá informar os seus dados bancários no momento da assinatura do contrato.

13.4 O(A) credenciado(a) encaminhará um Relatório constando os serviços que foram executados para a **Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania** até o **dia 30 (trinta) de cada mês**, através do e-mail vinicius@mafra.sc.gov.br, para que o fiscal do contrato verifique e ateste quais os serviços foram efetivamente executados, para posterior pagamento pela Prefeitura.

13.4.1 - Após o envio da documentação pelo(a) credenciado(a) o fiscal do contrato terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para verificar a documentação e atestar a comprovação ou não da prestação de serviços constantes no relatório encaminhado pelo(a) credenciado(a).

13.5 Após a conferência dos documentos encaminhados pelo fiscal do contrato, a Prefeitura irá entrar em contato com o(a) credenciado(a), solicitando o envio da Nota Fiscal, acompanhado das respectivas certidões:

13.5.1 - **no caso de pessoa jurídica**: prova de regularidade com a Fazenda Federal; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

13.2 - Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

14 - DA FORMA DE ATENDIMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O(A) credenciado(a) deverá atender as pessoas encaminhadas pela **Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, oferecendo-lhes os **serviços de acesso à crédito auxiliar**, conforme **Anexo I** constante no edital.

14.2 A prestação de serviços deverá ser realizada da seguinte forma:

a) de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial no local das instituições credenciadas.

14.3 As despesas com alimentação, remuneração e impostos incidentes sobre os serviços serão de responsabilidade dos profissionais credenciados ou da pessoa jurídica credenciada.

14.4 Todos equipamentos e materiais destinados à realização dos serviços, bem como o transporte serão de responsabilidade dos(as) credenciados(as).

14.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá observar a **Lei Municipal nº 4.530/2021, o Decreto nº 5.121/2023 do Executivo de Mafra/SC e as tabelas "a" e "b" anexas;**

14.5 O início dos serviços será somente após a assinatura do contrato por todas as partes.

14.5.1 Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o(a) contratado(a) poderá formalizar pedido de prorrogação deste prazo, por igual período, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A dotação orçamentária utilizada para cobrir as despesas com a referida contratação é da **Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, conforme abaixo:

Dotação 265 - Fonte 15000000.

16 - DO DESCREDENCIAMENTO

16.1 A Prefeitura poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo(a) credenciado(a)/contratado(a);



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

- II - perda das condições de habilitação do(a) credenciado(a)/contratado(a);
- III - descumprimento injustificado do contrato pelo(a) contratado(a); e
- IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

16.2 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 17.1 do edital não desincumbirá o(a) credenciado(a)/contratado(a) do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

16.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 17.1 do edital, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.4 Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o(a) fornecedor(a) não regularize a sua situação.

16.5 O(A) credenciado(a)/contratado(a) que deixar de cumprir as exigências editalícias, do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, firmado com a Administração, será descredenciado(a), sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.1 A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o(a) credenciado(a) da execução do objeto, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.

17 - DAS OBRIGAÇÕES

17.1 As obrigações do(a) credenciado(a) estão descritas no **Anexo V** - Minuta de Contrato de Inexigibilidade Decorrente de Credenciamento que fazem parte deste edital.

17.2 - As obrigações da Contratante/Prefeitura estão descritas no **Anexo V** - Minuta de Contrato de Inexigibilidade Decorrente de Credenciamento que fazem parte deste edital.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 Os(As) credenciados(as), após convocação para assinatura do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos arts. 155, 156 e 262 da Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.2 Os crimes contra a Administração aos quais estão sujeitos os(as) credenciados(as)/contratados(as), processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização, na esfera administrativa, civil e penal.

18.3 Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade ou órgão competente para apuração.

19 - DA SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

19.1 Não é admitida a subcontratação da prestação dos serviços.

20 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1 As atribuições a serem realizadas pelo gestor e pela fiscalização constam no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato - Anexo V do edital, bem como no Decreto Municipal 5405/2024.

21 - DOS VALORES, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1 Os valores a serem pagos pela Administração estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

21.2 A recomposição do preço do contrato observará a Lei nº 14.133/2021.

21.3 Os valores constantes neste instrumento poderão ser atualizados a cada prorrogação contratual, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

21.4 A taxa de juros a ser utilizada nos empréstimos é de até 2,92%, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 5.121/2023 do Município de Mafra/SC.

21.5 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão.

21.5.1 Durante as negociações, o(a) prestador(a) de serviço contratado(a) em hipótese alguma poderá paralisar a execução dos serviços.

22 - DOS ANEXOS

22.1 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I - Termo de Referência;
- b)** Anexo II - Solicitação de credenciamento - Pessoa Jurídica;
- c)** Anexo III - Declaração de conhecimento as normas do edital;
- d)** Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- e)** Anexo V - Minuta de Contrato.

Mafra/SC, 04 de novembro de 2024.

EMERSON MAAS
Prefeito Municipal

ADRIANO JOSÉ MARCINIAK
Secretário Municipal de
Administração

JOÃO LAZARO LELIS FERREIRA
Secretário Municipal de Governo,
Desenvolvimento Econômico,
Turismo e Cidadania



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o Credenciamento de entidades financeiras para buscar o fortalecimento de pequenos e microempresários com incentivos aos seus negócios, possibilitando acesso à crédito auxiliar com juros subsidiados pela Prefeitura do Município de Mafra/SC, por meio do Programa “Juro Zero”, instituído pela Lei Municipal nº 4.530/2021, observadas as condições, quantidades e exigências neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CREDENCIAMENTO

Item	Descrição / Especificação	Valor
01	Linha de empréstimo para MEI, através do Programa de Microfinanças – “Juro Zero”, instituído pela Lei Municipal nº 4.530 de 28 de maio de 2021.	Até R\$ 3,000.00 por empréstimo
02	Linha de empréstimo para ME, através do Programa de Microfinanças – “Juro Zero”, instituído pela Lei Municipal nº 4.530 de 28 de maio de 2021.	Até R\$ 5,000.00 por empréstimo
Valor total anual destinado para o subsídio dos Juros:		Até R\$ 120.000,00

2.1. O serviço objeto deste credenciamento é de natureza comum e continuado, decorrente de necessidades temporárias e/ou permanentes para manutenção da oferta, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O edital de credenciamento ficará vigente por 12 meses podendo ser prorrogado sucessivamente a critério da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania.

2.3. Os valores constantes neste instrumento poderão ser atualizados a cada prorrogação contratual, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

2.4. A taxa de juros a ser utilizada nos empréstimos é de até 2,92%, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 5.121/2023 do Município de Mafra/SC.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente credenciamento se torna necessário para a execução do Programa de Microfinanças – “Juro Zero”, instituído pela Lei Municipal nº 4.530 de 28 de maio de 2021, que visa estimular pequenos e microempresários ao oferecer incentivos para seus negócios e facilitar o acesso ao crédito com juros subsidiados pela Prefeitura de Mafra/SC. O programa não apenas promove o crescimento econômico local, mas também desempenha um papel crucial na manutenção das empresas existentes e na geração de empregos, contribuindo significativamente para o desenvolvimento sustentável do município e para o fortalecimento da economia local.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. O presente credenciamento será destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o de “Seleção a critério de terceiros”, com base no Artigo 79, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Artigo 2º, III, do Decreto Municipal nº 5.408/2024, cuja escolha do contratado será de responsabilidade do beneficiário direto da prestação.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Poderão participar do sistema todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do credenciamento, seja pessoas jurídicas, que atendam às exigências do edital e que apresentem corretamente os seguintes documentos:

6.1.1. Habilitação Jurídica

- a) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial; ou
- b) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente; ou
- c) No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício; e
- d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil (“Breve Relato”).

6.1.2. Regularidade Fiscal

- a) Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro de seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante.

6.1.3. Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4. Qualificação Técnica

- a) Alvará de Licença para localização e funcionamento da empresa;
- b) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;
- c) Declaração informando a pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone/e-mail para contato) modelo fornecido no Anexo IV deste edital.

6.1.5. Declarações e Autorização



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

a) Declaração do interessado, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de que assegura a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração e de que está ciente de todas as informações da entrega da documentação.

7. DA FORMA, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. Disposições Gerais:

7.1.1. Ficará designada a Comissão de Credenciamento, através de portaria do executivo específica, para realizar todos os atos necessários à análise e julgamento dos documentos de habilitação e lista dos credenciados;

7.1.2. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste instrumento;

7.1.3. O Processo Administrativo de Credenciamento ficará aberto durante a vigência do edital;

7.1.4. A credenciada deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-la na execução do contrato, a fim de praticar todos os atos necessários em nome da credenciada em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;

7.1.5. A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

7.2. Dos Prazos e Critérios para Seleção dos Interessados:

7.2.1. Os interessados que solicitarem o credenciamento terão suas **documentações analisadas pela Comissão de Contratação em até 10 (dez) dias úteis após a data de protocolo do pedido;**

7.2.2. O prazo para análise dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, conforme necessidade da comissão e desde que autorizado pela autoridade competente;

7.2.3. Durante o prazo previsto para análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos, retificações, complementação de dados e a apresentação de documentos adicionais, sanando, quando possível, eventual desconformidade;

7.2.4. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação;

7.2.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;

7.2.6. Após apreciar a documentação, a Comissão se pronunciará, fundamentadamente, sobre o habilitação ou inabilitação do interessado;

7.2.7. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos no Edital e em seus Anexos ou que esteja em desacordo com as formalidades neles prescritas;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

- 7.2.8.** Os interessados que cumprirem com os requisitos de habilitação previstos no Edital e em seus anexos serão convocados para firmar Termo de Credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- 7.2.9.** A recusa ou a não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estipulado importará no arquivamento da solicitação;
- 7.2.10.** O Termo de Credenciamento terá sua vigência limitada à do Edital;
- 7.2.11.** O credenciado deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais;
- 7.2.12.** O Credenciamento não obriga a administração pública a contratar, principalmente por se tratar de um processo de seleção a critério de terceiros;
- 7.2.13.** O Termo de Credenciamento firmado entre o credenciado e a administração não garante direito à prorrogação contratual, ficando facultado à secretaria gestora, antes do término de vigência contratual a avaliação técnica pela fiscalização da prestação dos serviços contratados, por meio das informações porventura realizadas e registradas no processo do credenciado.

8. DO PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados através de protocolo eletrônico para credenciamento disponível no sítio eletrônico do município através do link: <https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.
- 8.2.** As instruções de como realizar a abertura e acompanhamento do protocolo encontram-se disponíveis no link: <https://mafra.sc.gov.br/uploads/sites/372/2024/06/IN-LIC-2024-004-Protocolo-de-credenciamento.pdf>
- 8.3.** Todas as informações e atualizações relativas a habilitação do interessado serão informadas no protocolo gerado, bem como no sítio eletrônico oficial do município;
- 8.4.** Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar ou apresentar em desacordo quaisquer dos documentos exigidos no edital, resguardada a hipótese de ter a sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação ou complementação desta, **em até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação;
- 8.5.** Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado;
- 8.6.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação;
- 8.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data em que forem protocolizadas;
- 8.8.** A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- 8.9.** As certidões apresentadas pelas empresas, obtidas via Internet terão suas autenticidades confirmadas junto aos Órgãos competentes pela Comissão Permanente de Credenciamento;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

8.10. Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento;

8.11. A inscrição do interessado para o credenciamento mediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

9.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;

9.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

9.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

9.5. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções civis na forma da Lei;

9.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

9.7. Operar com a metodologia do Microcrédito Produtivo Orientado, conforme disposto na Lei Federal nº 13.636 de 20 de março de 2018, em que dispõe sobre o Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (PNMPO);

9.8. Operar utilizando a taxa de juros de 2,92 %, conforme Decreto Municipal nº 5.121/2023 do Município de Mafra/SC. É importante ressaltar que qualquer alteração na taxa de juros deve ser efetuada por meio da publicação de Decreto Municipal;

9.9. A credenciada será remunerada conforme o valor do empréstimo e modalidade solicitada pelo empreendedor, sendo **o valor máximo do empréstimo cedido de R\$ 5.000,00 para MICROEMPRESA (ME) e R\$ 3.000,00 para Microempreendedor Individual (MEI) e taxa de juros mensal fixada em 2,92% a.m. Sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas;**

9.10. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

10. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Procedimentos de solicitação para a beneficiação com o Programa Juro Zero Mafra:

10.1.1 Visita à Sala do Empreendedor: A empresa MEI ou ME deverá comparecer à Sala do Empreendedor de Mafra para realizar a solicitação do Programa Juro Zero;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

10.1.2 Preenchimento da Ficha de Solicitação: O responsável pela Sala do Empreendedor fornecerá uma ficha, no formato de proposta, que deve ser preenchida pelo interessado. A ficha deve incluir as seguintes informações:

- a) Descrição do projeto;
- b) Finalidade do valor solicitado;
- c) Montante necessário para a conclusão do projeto;
- d) Valor requerido no Programa Juro Zero;
- e) Impacto do investimento no aumento da receita mensal da empresa;
- f) Tempo estimado para o retorno do capital.

10.1.3 O empreendedor deve garantir que o projeto esteja alinhado com os objetivos do Programa Juro Zero. A Sala do Empreendedor realizará uma avaliação preliminar para verificar a conformidade;

10.1.4 Encaminhamento para Consultoria Financeira: Se necessário, o responsável pela Sala do Empreendedor poderá encaminhar o interessado para uma consultoria financeira antes de prosseguir com a solicitação;

10.1.5 Recebimento e Encaminhamento da Proposta: Se o projeto for aprovado pela Sala do Empreendedor, o empreendedor receberá o modelo de proposta preenchido e assinado. O interessado deverá levar o original da proposta ao banco parceiro de sua escolha;

10.1.6 Escolha da instituição financeira: A escolha da instituição financeira para a solicitação do empréstimo será de responsabilidade do beneficiário direto da prestação;

10.1.7 Movimentação interna da solicitação pela Prefeitura de Mafra: A Sala do Empreendedor encaminhará uma cópia da proposta, via sistema 1DOC, para que a Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania providencie junto aos setores responsáveis da Prefeitura de Mafra o empenho do valor a ser utilizado para o subsídio dos juros;

10.2 O atendimento ao empreendedor demandante do Programa Juro Zero deverá estar disponível em horário comercial no local das instituições credenciadas;

10.3 A instituição financeira credenciada deverá encaminhar os seguintes documentos para a Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania:

- a) Contrato de abertura de crédito assinado com o beneficiário do Programa Juro Zero;
- b) Extrato detalhando a descrição das parcelas pagas e das parcelas a vencer.

10.4 Formalizado o termo de credenciamento, a Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania solicitará à Secretaria de Administração a convocação da credenciada para firmar o contrato de prestação de serviços;

10.5 A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a assinatura do contrato por todas as partes;

10.6 As notas de empenho serão emitidas quando chegar o momento da Prefeitura pagar as parcelas relativas à sua contrapartida nos empréstimos, conforme tabelas A e B em anexo;

10.7 A solicitação de empenho se dará através de ofício da **Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico Turismo e Cidadania** encaminhado à Secretaria da Fazenda, contendo o valor a ser empenhado e o credor, baseado no período em que estejam agendados os atendimentos, respeitando sempre o artigo 60 da Lei 4.320/64;

10.8 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá observar a Lei Municipal nº 4.530/2021, o Decreto nº 5.121/2023 do Executivo de Mafra/SC e as tabelas “a” e “b” anexas;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

10.9 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais;

10.10 Os serviços poderão ser rejeitados pelo fiscal do contrato, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

10.11 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.12 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

10.13 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

10.14 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

10.15 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

10.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

10.17 Deferido o pedido de credenciamento, a Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação. A minuta do contrato consta do Anexo VIII que faz parte integrante deste edital;

10.18 Depois de realizada a assinatura do Contrato, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração que providenciará a publicação de extrato no Diário Oficial dos Municípios de SC.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21;

11.2 A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

11.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

11.4 A conformidade da execução do edital e de seus documentos deverá ser verificada juntamente com os documentos das Credenciadas que contenham a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: Nota fiscal e relatório de liberações de empréstimos realizadas por cada entidade financeira;

11.5 As Credenciadas deverão manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução dos contratos, nos termos do art. 118 da Lei 14.133, no Município de Mafra/SC;

11.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21;

11.7 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;

11.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

11.9 Fica designado o **servidor Vinícius Sabatke**, matrícula nº 254837001, para **exercer a fiscalização e o acompanhamento dos objetos dos contratos**, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024;

11.10 Fica designado, como **fiscal substituto o servidor João Ricardo dos Santos Lopes**, matrícula nº 254864902, para exercer a fiscalização e o acompanhamento dos objetos dos contratos, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024;

11.11 Fica designado, como gestor de contratos decorrentes do Credenciamento o servidor Rúbia Coelho Zeithammer, matrícula nº 254901401, para exercer a gestão contratual a fim de coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização dos contratos e tomar providências para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos disciplinados no art. 10º do Decreto Municipal 5405/2024.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?
(x) SIM () NÃO



12.2. O prazo de vigência dos contratos ficará condicionado à vigência do Edital, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até a vigência máxima decenal.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

13.1. Os valores estimados estipulados para a taxa de juros foram fixados no Decreto do Executivo de Mafra nº 5.121/2023.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;

14.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual;

14.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR;

14.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

- a) o número da licitação; e,
- b) o número da ordem de compra.
- c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

14.5. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato;

14.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem;

14.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação;

14.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas;

14.9. As Cooperativas de Crédito e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPI) ficam isentas de apresentação de nota fiscal mediante prerrogativa legal, devendo apresentar o relatório de operações qualificadas para o pagamento, juntamente com o extrato de cada cliente e ainda o Termo de Adesão ao Programa Juro Zero Mafra, devidamente assinado e a Certidão Negativa de Débitos Municipais.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) indicada(s) pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 29/08/2024.

VINÍCIUS SABATKE

Diretor de Desenvolvimento Econômico
Responsável pela emissão do Termo de Referência

RUBIA COELHO ZEITHAMMER

Responsável pela Sala do Empreendedor
Gestor dos Contratos

VINÍCIUS SABATKE

Diretor de Desenvolvimento Econômico
Fiscal dos Contratos

JOÃO RICARDO DOS SANTOS LOPES

Agente Administrativo
Fiscal dos Contratos Substituto



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

TABELA – A
TABELA DE FOMENTO DA CIDADE DE MAFRA/SC
JURO ZERO MAFRA – MEI

(Operação em 12 parcelas, sendo 10 pagas pelo tomador para pagamento do capital e a 11ª e 12ª parcelas para pagamento dos juros da operação será paga pela Pref. Mun. Mafra).

O valor solicitado poderá ser inferior a R\$ 3.000,00. Os juros serão ajustados proporcionalmente, conforme taxa prevista.

OPERAÇÃO VALOR DE ATÉ R\$ 3.000,00 = TAXA 2,9227% a.m.

Simulação de empréstimo: (Os valores poderão ser ajustados conforme necessidade do empreendedor, não ultrapassando R\$ 3.000,00 e não sendo inferior a R\$ 500,00).

Parcelas a serem pagas pelo Microempreendedor Individual (MEI):

Parcela	Valor
1	R\$ 300,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 300,00
5	R\$ 300,00
6	R\$ 300,00
7	R\$ 300,00
8	R\$ 300,00
9	R\$ 300,00
10	R\$ 300,00
Total	R\$ 3.000,00

Parcelas a serem pagas pela Prefeitura de Mafra:

Parcela	Valor
11ª	R\$ 300,00
12ª	R\$ 300,00
Total	R\$ 600,00

Total: R\$ 3.600,00.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

TABELA – B
TABELA DE FOMENTO DA CIDADE DE MAFRA/SC
JURO ZERO MAFRA – ME

OPERAÇÃO VALOR DE ATÉ R\$ 5.000,00 = TAXA 2,9227% a.m.

O valor solicitado poderá ser inferior a R\$ 5.000,00.

Os juros serão ajustados proporcionalmente, conforme taxa prevista.

Parcelas a serem pagas pelo Microempresa (ME).

Simulação de empréstimo: (Os valores poderão ser ajustados conforme necessidade do empreendedor, não ultrapassando R\$ 5.000,00 e não sendo inferior a R\$ 500,00).

Parcela	Valor
1	R\$ 500,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 500,00
7	R\$ 500,00
8	R\$ 500,00
9	R\$ 500,00
10	R\$ 500,00
Total	R\$ 5.000,00

Parcelas a serem pagas pela Prefeitura de Mafra:

Parcela	Valor
11ª	R\$ 500,00
12ª	R\$ 500,00
Total	R\$ 1.000,00

Total: R\$ 6.000,00.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

Rua/Avenida _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP _____, solicita à Prefeitura Municipal de Mafra o credenciamento para prestar os seguintes serviços, descritos nos itens abaixo constantes do Termo de Referência – Anexo I do **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024**:

Item	Descrição/ Especificação dos serviços a serem prestados.

OBS.: O(A) credenciado(a) deverá preencher a tabela acima com o número do item e a descrição dos serviços que pretende se credenciar na Prefeitura para a prestação de serviços constante neste credenciamento.

Informamos que o instrumento contratual, caso venha a ser celebrado, será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, Fone/WhatsApp, _____, email _____.

Informamos ainda que os dados bancários a serem utilizados para pagamento em futura execução contratual são os seguintes:

Banco:	Agência:	Conta:
---------------	-----------------	---------------

Por fim, a empresa acima identificada, através do seu representante legal, abaixo assinado, vem solicitar ao Gestor Municipal desta Prefeitura, credenciamento ao presente edital **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024**, que tem por objeto o **credenciamento de entidades financeiras para execução do Programa “Juro Zero”, através da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, conforme descrições constantes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

_____, de _____ de 2024.

Nome, cargo e assinatura legível do representante legal da empresa



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E NORMAS DO EDITAL

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP _____, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, em atendimento ao Edital de **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024**, DECLARA:

- a) Que tomou conhecimento de toda a documentação exigida para cadastramento, habilitação e credenciamento ao objeto contratual do Edital de Credenciamento supramencionado;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Credenciamento e dos seus anexos e documentos;
- c) Que demonstra integral possibilidade de executar os serviços e que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua contratação;
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário servidor público ou contratado do Município de Mafra/SC;
- f) Que possui pleno conhecimento das cláusulas e das condições previstas no edital supracitado e aceita os termos nele mencionado e assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais previstas na legislação pertinente, bem como a desclassificação da chamada pública, e que ainda, fornecerá quaisquer informações a Comissão de Contratação;
- g) Que concorda com as normas e valores definidos no Anexo I - Termo de Referência e nos anexos constantes deste edital.
- h) Que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de que assegura a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração e de que está ciente de todas as informações da entrega da documentação;
- i) Que cumpre o disposto no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021;
- j) Que o instrumento contratual será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, Fone/WhatsApp, _____ email _____.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura legível da proponente
Nome do representante legal
Cargo



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

ANEXO IV TERMO DE CREDENCIAMENTO

1) ÓRGÃO CREDENCIADOR:

O **MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro II Alto de Mafra, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.509/0001-72, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON MAAS**, e de outro lado à empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, na cidade de/..... CEP:..... inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado, na cidade de/..... CEP:....., e-mail:..... e telefone (..)....., resolvem celebrar este Termo de Credenciamento.

2) CREDENCIADO:

No caso de pessoa jurídica:

Nome: _____

CNPJ nº: _____

Representante legal: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço: Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, _____/UF, CEP _____

Telefone: _____

E-mail: _____

3) OBJETO:

Credenciamento de **entidades financeiras para execução do Programa “Juro Zero”, através da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, com a possibilidade de contratação pela Prefeitura Municipal de Mafra/SC, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Edital de **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024** e seus anexos.

Item	Descrição dos serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário R\$	Valor total R\$

1 - Tem pleno conhecimento de que os serviços deverão ser prestados obedecendo os valores da Tabela disponibilizada no **Anexo I do Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024**, e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2 - Se compromete a realizar os procedimentos para os quais se credencia, conforme os preços previstos no Anexo I - Termo de Referência, de forma continuada, adotando as obrigações contratuais assumidas junto à **Prefeitura Municipal de Mafra/SC**.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

3 - Compromete a cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital de **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024** e seus anexos, inclusive as que se referem aos prazos, locais e valores.

4 - Aplicam-se a este Termo de Credenciamento as disposições contidas no Edital de Credenciamento acima referido e seus anexos.

Mafra/SC, ____ de _____ de 2024.

NOME
Credenciado

JOÃO LAZARO LELIS FERREIRA
Presidente da Comissão de Credenciamento
e
Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento
Econômico, Turismo e Cidadania

Nota explicativa: Todos os credenciados que atenderem as cláusulas do edital deverão assinar o Termo de Credenciamento. O Termo deverá vir preenchido pela Comissão Responsável para que o setor de contratos apenas faça a inserção e solicitação de assinaturas na 1Doc!



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE DECORRENTE DE CREDENCIAMENTO
Validade do Contrato: xx/xx/2024

O **MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro II Alto de Mafra, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.509/0001-72, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON MAAS**, e de outro lado à empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, na cidade de/..... CEP:..... inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado, na cidade de/..... CEP:....., e-mail:..... e telefone (..)....., resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, cujo objeto se encontra previsto na cláusula primeira, nos termos do **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024, Processo nº 148/2024**, regendo-se pelo disposto na Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de entidades financeiras para **execução do Programa “Juro Zero”, através da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, conforme especificações e condições estabelecidas neste contrato e no **Credenciamento Eletrônico Nº 003/2024** e seus anexos.

1.1.1 O CONTRATADO participou do credenciamento, e conforme disposto em edital, termo de referência, anexos e solicitação de credenciamento apresentada, segue abaixo o item em que encontra-se habilitado para prestar fornecimento:

ITEM	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

2.1 O presente Contrato tem origem no **Processo Licitatório nº 148/2024 - Credenciamento nº003/2024**, fundamentada no **art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 O valor do serviço/objeto deste credenciamento está estabelecido e fixado no Anexo I - Termo de Referência que é parte integrante do presente edital e do contrato a ser celebrado.

3.1.1 A Prefeitura pagará ao(à) credenciado(a), pelo serviço executado, as importâncias nas formas fixadas neste edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

3.1.2 O valor estimado para a contratação é de R\$ ____ (_____) já 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 para a perfeita execução integral do objeto



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

contratado. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos serviços objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo CONTRATADO.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS

4.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 4.1.1 O Termo de Referência;
- 4.1.2 O Edital do Credenciamento;
- 4.1.3 A Solicitação de Credenciamento do CONTRATADO;
- 4.1.4 A autodeclaração do CONTRATADO;
- 4.1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.2 A formalização do contrato presume que o CONTRATADO:

- 4.2.1 Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do CONTRATANTE as informações necessárias à sua execução;
- 4.2.2 Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes e condições dos serviços.

4.3 Serão incorporados ao presente contrato, mediante TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS, modificações que sejam necessárias, alterações nos projetos, especificações, prazos, atualização de preços ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 O prazo de vigência do edital de credenciamento será **12 (doze) meses**, prorrogável, caso haja interesse da Administração, nos termos da legislação atinente à matéria e o edital de credenciamento se encontre vigente.

5.2 O credenciado deverá assinar o contrato dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pela CONTRATANTE, na forma definida por esta Administração em conformidade com o disciplinado no procedimento administrativo.

5.3 O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.4 Somente serão aceitas as assinaturas realizadas pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos utilizada pela **Prefeitura de Mafra, conforme Instrução Normativa Nº 001/2024** disponibilizada no sítio eletrônico oficial.

6. CLÁUSULA SEXTA -

6.1 O(A) credenciado(a) deverá atender as pessoas encaminhadas pela **Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, oferecendo-lhes os **serviços de acesso à crédito auxiliar**, conforme **Anexo I** constante no edital.

6.2 A prestação de serviços deverá ser realizada da seguinte forma:

a) **de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial no local das instituições credenciadas.**

6.3 As despesas com alimentação, remuneração e impostos incidentes sobre os serviços serão de responsabilidade dos profissionais credenciados ou da pessoa jurídica credenciada.

6.4 Todos equipamentos e materiais destinados à realização dos serviços, bem como o transporte serão de responsabilidade dos(as) credenciados(as).

6.5 **Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá observar a Lei Municipal nº 4.530/2021, o Decreto nº 5.121/2023 do Executivo de Mafra/SC e as tabelas “a” e “b” anexas. O início dos serviços será somente após a assinatura do contrato por todas as partes.**



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

6.5.1 Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o(a) contratado(a) poderá formalizar pedido de prorrogação deste prazo, por igual período, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não é admitida a subcontratação da prestação dos serviços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SEGURANÇA E DA QUALIDADE

8.1 O CONTRATADO deverá garantir a segurança, higiene e boa técnica necessárias à preservação da integridade das pessoas, dos materiais e dos serviços.

8.2 Para a execução eficiente dos serviços, o CONTRATADO somente deverá empregar pessoal competente e qualificado, quando for o caso.

8.3 O CONTRATANTE fiscalizará e poderá determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo respeitadas pelo CONTRATADO. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

8. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

8.1 O valor do serviço/objeto deste credenciamento está estabelecido e fixado no Anexo I - Termo de Referência que é parte integrante do presente edital e do contrato a ser celebrado.

8.1.1 A Prefeitura pagará ao(à) credenciado(a), pelo serviço executado, as importâncias nas formas fixadas neste edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

8.1.2 A Prefeitura realizará o pagamento dos serviços, no mês subsequente da prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente, **no prazo de em até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, ou seja, desde que o fiscal do contrato, verifique e ateste que **os serviços** foram efetivamente realizados.

9.3 O pagamento será realizado pela Prefeitura, através de depósito na conta do(a) credenciado(a) _____ (nº da agência), _____ (nº da conta), _____ (nome do Banco), _____ (nome da pessoa física ou jurídica titular da conta), informado pelo credenciado.

8.3 O(A) credenciado(a) encaminhará um Relatório constando os serviços que foram executados para a **Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania** até o dia 30 (trinta) de cada mês, através do e-mail vinicius@mafra.sc.gov.br, para que o fiscal do contrato verifique e ateste quais os serviços foram efetivamente executados, para posterior pagamento pela Prefeitura.

8.3.1 - Após o envio da documentação pelo(a) credenciado(a) o fiscal do contrato terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para verificar a documentação e atestar a comprovação ou não da prestação de serviços constantes no relatório encaminhado pelo(a) credenciado(a).

8.4 Após a conferência dos documentos encaminhados pelo fiscal do contrato, a Prefeitura irá entrar em contato com o(a) credenciado(a), solicitando o envio da Nota Fiscal, acompanhado das respectivas certidões:

8.4.1 - **no caso de pessoa jurídica**: prova de regularidade com a Fazenda Federal; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5 Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da parcela em atraso.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Os valores a serem pagos pela Administração estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

10.2 A recomposição do preço do contrato observará a Lei nº 14.133/2021.

10.3 Os valores constantes neste instrumento poderão ser atualizados a cada prorrogação contratual, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

10.4 A taxa de juros a ser utilizada nos empréstimos é de até 2,92%, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 5.121/2023 do Município de Mafra/SC.

10.5 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão.

10.5.1 Durante as negociações, o(a) prestador(a) de serviço contratado(a) em hipótese alguma poderá paralisar a execução dos serviços.

10.6 A repactuação de preços também poderá ocorrer, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da assinatura do Termo de Credenciamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11 Constituem obrigações e responsabilidades do Contratante/Prefeitura:

11.1 Fornecer ao(à) contratado(a), em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;

11.2 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto contratado, de forma completa e legível ou utilizável;

11.3 Ficam designados os servidores: **Vinicius Sabatke**, matrícula nº 254837001, para **exercer a fiscalização** e o acompanhamento dos objetos dos contratos, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024, como **fiscal substituto** o servidor **João Ricardo dos Santos Lopes**, matrícula nº 254864902, para exercer a fiscalização e o acompanhamento dos objetos dos contratos, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024; e como **gestor de contratos** decorrentes do Credenciamento a **servidora Rúbia Coelho Zeithammer**, matrícula nº 254901401, para exercer a gestão contratual a fim de coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização dos contratos e tomar providências para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos disciplinados no art. 10º do Decreto Municipal 5405/2024.

11.4 O fiscal e o gestor do Contrato, conforme atribuições, tomarão conhecimento do Contrato e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

11.5 Caberá à gestão e fiscalização do contrato, no limite de suas responsabilidades, o controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste contrato;

11.6 Emitir de nota de empenho ou ordem de serviço quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

11.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

- 11.8 Documentar e notificar o CONTRATADO, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso de execução do fornecimento, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 11.9 Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;
- 11.10 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;
- 11.11 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.12 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.13 Informar ao(a) contratado(a) se os serviços constantes do relatório apresentado foram efetivamente executados;
- 11.14 Solicitar informações complementares referente a prestação de serviços constantes no relatório apresentado em caso de dúvida, indicando as divergências encontradas;
- 11.15 Exigir que o(a) contratado(a) esteja em dia com as suas obrigações fiscais, trabalhistas, sociais, impostos, encargos, etc;
- 11.16 Exigir que a documentação apresentada no credenciamento pelo(a) contratado(a) esteja em dia durante a vigência do credenciamento;
- 11.17 Convocar por ofício o(a) contratado(a) para a apresentação de nova documentação para análise;
- 11.18 Analisar a documentação apresentada pelo(a) contratado(a) no prazo determinado e fixado no edital;
- 11.19 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 11.20 Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo fixado, nos termos do art. 92, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.21 Publicar o resultado do credenciamento na forma determinada no edital;
- 11.22 Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no no Sítio Eletrônico Oficial do Órgão eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
- 11.23 Providenciar as devidas publicações do contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e no Sítio Eletrônico Oficial do Órgão;
- 11.24 O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CREDENCIADO(A)

12 Constituem obrigações e responsabilidades do(a) Contratado(a):

12.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

- 12.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;
- 12.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;
- 12.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;
- 12.5. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções civis na forma da Lei;
- 12.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- 12.7. Operar com a metodologia do Microcrédito Produtivo Orientado, conforme disposto na Lei Federal nº 13.636 de 20 de março de 2018, em que dispõe sobre o Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (PNMPO);
- 12.8. Operar utilizando a taxa de juros de 2,92 %, conforme Decreto Municipal nº 5.121/2023 do Município de Mafra/SC. É importante ressaltar que qualquer alteração na taxa de juros deve ser efetuada por meio da publicação de Decreto Municipal;
- 12.9. A credenciada será remunerada conforme o valor do empréstimo e modalidade solicitada pelo empreendedor, sendo **o valor máximo do empréstimo cedido de R\$ 5.000,00 para MICROEMPRESA (ME) e R\$ 3.000,00 para Microempreendedor Individual (MEI) e taxa de juros mensal fixada em 2,92% a.m. Sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas;**
- 12.10. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.
- 12.11. Assinar este Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- 12.12. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, e sua solicitação de credenciamento e autodeclaração, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.13. Atender rigorosamente às cláusulas contratuais;
- 12.14. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.15. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, quando for o caso;
- 12.16. Alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, quando for o caso;
- 12.17. Manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.18. Apresentar os empregados devidamente identificados com uniforme e crachá, quando for o caso;
- 12.19. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional, nos casos em que se aplicar;
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, nos casos em que se aplicar;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

- 12.21 Responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 12.22 Atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demais aplicáveis ao objeto contratado;
- 12.23 Responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato;
- 12.24 Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato, o qual ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.25 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.26 Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;
- 12.28 Garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;
- 12.29 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do Termo de Referência e Edital, no prazo determinado;
- 12.30 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 12.31 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;
- 12.32 Promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços;
- 12.33 Não contratar ou assegurar que durante a vigência do contrato, não há na prestação do serviço pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato;
- 12.34 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE, quando for o caso;
- 12.35 Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, que se verifique no local dos serviços;
- 12.36 Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, emanadas pelo gestor e fiscal do Contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 12.37 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;
- 12.38 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, quando for o caso;
- 12.39 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos casos em que se aplicar;
- 12.40 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, orientando e treinando seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.41 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na sua solicitação de credenciamento, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.42 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

12.43 Expedir e encaminhar a Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania, mensalmente, um relatório constando os serviços que foram executados;

12.44 Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão do contrato, salvo prévia anuência da Prefeitura;

12.45 Apresentar novamente a documentação, no prazo fixado e determinado pela Prefeitura, quando for convocado;

12.46 Em tudo agir de acordo com as diretrizes da CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.5 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando for o caso.

13.6 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.7 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados nos termos do art. 37 da LGPD, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.9 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da complexidade do objeto não exigir tal dispositivo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1 Os(As) credenciados(as), após convocação para assinatura do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos arts. 155, 156 e 262 da Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 Os crimes contra a Administração quais estão sujeitas os(as) credenciados(as)/contratados(as), processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização, na esfera administrativa, civil e penal.

15.3 Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

16. CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigável, judicial ou através de ato unilateral e escrito do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

17.1 Durante a vigência do credenciamento, o(a) contratado(a) deverá manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento.

17.2 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício o(a) contratado(a) para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do(a) interessado(a), sob pena de descredenciamento.

17.2.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o(a) contratado(a) terá até 7 (sete) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico.

17.2.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

17.2.3 O(A) contratado(a) convocados para apresentar a documentação referida no item 11.2 do edital, participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

17.2.4 O resultado da análise prevista no item 11.2 do edital será publicado novamente na forma prevista neste edital.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO DESCRENCIAMENTO

18.1 A Prefeitura poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo(a) contratado(a);

II - perda das condições de habilitação do(a) contratado(a);

III - descumprimento injustificado do contrato pelo(a) contratado(a); e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.2 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 11.1 do edital não desincumbirá o(a) contratado(a) do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

18.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 11.1 do edital, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.4 Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o(a) fornecedor(a) não regularize a sua situação.

18.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

18.6 O(A) contratado(a) que deixar de cumprir as exigências editalícias, do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, firmado com a Administração, será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6.1 A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o(a) contratado(a) da execução do objeto, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DENÚNCIA

19.1 O credenciamento não estabelece a obrigação da Prefeitura em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o(a) contratado(a) ou a Prefeitura poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal nº 5408/2024 e na legislação pertinente, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

19.2 Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1 A gestão da contratação caberá à **Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania** e será exercida a qualquer momento, no que couber, pelos servidores indicados neste instrumento.

20.2 A exigência e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do(a) contratado(a), no que concerne à execução do objeto do contrato.

20.3 À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

20.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá observar a Lei Municipal nº 4.530/2021, o Decreto nº 5.121/2023 do Executivo de Mafra/SC e as tabelas "a" e "b" anexas;

20.5 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais;

20.6 Os serviços poderão ser rejeitados pelo fiscal do contrato, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

20.7 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, pelo Fiscal de Contratos, especialmente designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

20.8 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

20.9 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

20.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

20.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

20.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

20.13 O Credenciado será comunicado para a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dos serviços prestados e devidamente recebidos.

20.14 O gestor do contrato verificará se o CONTRATADO mantém as condições de habilitação.

20.15 O gestor do contrato verificará os documentos: relatório, documentos que comprovam a manutenção das condições de habilitação, nota fiscal/fatura e encaminhará a nota fiscal ou fatura à Secretaria da Fazenda e Planejamento para a formalização do procedimento de liquidação e pagamento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

21.1 Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente contrato, serão de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a). Assim, o(a) Contratado(a) reconhece, desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pelo mesmo.

22. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS TRIBUTOS

22.1 O valor deste contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade da Contratante, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão, por conta da dotação orçamentária do exercício de **2024** indicada na tabela abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania.	Dotação 265 - Fonte 15000000.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

24.1 O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

24.2 O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:



24.2.1. Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

24.2.2. Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21;

24.3 As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

24.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).

24.5 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 Federal nº 14.133/2021.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

25.1 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 contratação e de execução do objeto contratual.

25.2 Define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

I. "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

II. "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

III. "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

IV. "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

V. "prática obstrutiva": significa:

V.I - Deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

V.II - Atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

a) Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

b) Declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

c) Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

d) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

27.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca Mafra – Estado Santa Catarina, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

28.1 O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial do órgão na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, o Edital de Credenciamento que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

29.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas no presente Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas em outras legislações atinentes a matéria do objeto prestado – e normas e princípios gerais dos contratos.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Mafra, XX de XXXXXXX de 2024.

EMERSON MAAS
Prefeito de Mafra

(NOME CREDENCIADO)
CONTRATADA

ADRIANO JOSÉ MARCINIAC
Secretário Municipal de Administração

JOÃO LAZARO LELIS FERREIRA
Secretário de Governo, Desenvolvimento
Econômico, Turismo e Cidadania



Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed. Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

RÚBIA COELHO ZEITHAMMER
Gestora do Contrato

VINÍCIUS SABATKE
Fiscal do Contrato

**JOÃO RICARDO DOS SANTOS
LOPES**
Fiscal Substituto do Contrato

Visto e aprovado pelo Procurador de Legislação e Atos Administrativos

LUCAS CAUAN HORNICK
OAB/PR 101.995

