



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 002/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025

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 **24/03/2025** até **23/03/2029**.

Recebimento da documentação: A partir de **24/03/2025**.

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 de pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra**, nomeada pela **Portaria nº 140/25 em 14.02.2025**, 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 pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra**, 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



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.

2.1 O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra**, com a possibilidade de contratação para a 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 **24/03/2025 até 23/03/2029**, 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.



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.

4.1.1 - 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.

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; WhatssApp (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;



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.

- 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 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



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.

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.

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 24/03/2025**, 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.



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.

8.3. 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;
b) Alvará de Vigilância Sanitária, liberado pela Prefeitura de Mafra (quando necessário à atividade)

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 de pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra, nomeada pela Portaria nº 140/25 em 14.02.2025**, que verificará a habilitação dos interessados.



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.

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 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.



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.

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

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.



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.

11.2.2 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 - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1 Os Credenciados deverão:

13.2 Respeitar o regramento disposto no Código de Defesa do Consumidor no exercício de suas atividades comerciais.

13.3 Manter seus estandes ou espaço sem qualquer equipamento de sonorização, sob pena de autuação e perda da licença em casos de reincidência.

13.4 Se responsabilizar em tirar do local após o término de cada evento e horário informado pela comissão de credenciamento, todo equipamento utilizado em seu comércio ou ficará sujeito à autuação e recolhimento do equipamento ao depósito municipal.

13.5 Instalar seus equipamentos no local indicado, sob o risco de autuação e perda da licença.

13.6 Assegurar um atendimento ao cliente de excelência, por meio de uma equipe qualificada e atenciosa. Os colaboradores devem estar devidamente preparados para esclarecer dúvidas, orientar na escolha de produtos e proporcionar uma experiência de compra satisfatória aos participantes do evento.

13.7 Manter os preços acordados durante os eventos, garantindo que todos os preços e promoções sejam claramente comunicados aos clientes.

13.8 Cumprir todas as regras e regulamentos estabelecidos pela Prefeitura de Mafra para os eventos. Incluindo horários de funcionamento, disposição de produtos, segurança, higiene, e quaisquer outras diretrizes relevantes.

13.9 Providenciar todos os meios de execução para as suas atividades. Aqui se entende todo o mobiliário, equipamentos, utensílios necessários, transporte e acomodação nos estandes.

13.10 Recolher e oferecer a correta destinação dos resíduos produzidos durante a elaboração e consumo dos produtos comercializados durante os eventos.

13.11 Preparar seus espaços de comercialização de acordo com as orientações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Mafra. Isso inclui a montagem dos estandes, organização de produtos e criação de um ambiente atrativo para os participantes.



14 - DO DESCREDCIAMENTO

14.1 A Prefeitura poderá realizar o descredenciamento quando houver:

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

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.5.1 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.

15 - DAS OBRIGAÇÕES

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

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

16 - DAS SANÇÕES

16.1 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.

16.2 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.



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.

16.3 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.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não é admitida a subcontratação da prestação dos serviços.

18 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1 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.

19 - DOS ANEXOS

19.1 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, 11 de março de 2025.

EMERSON MAAS
Prefeito Municipal

ADRIANO JOSÉ MARCINIAK
Secretário Municipal de
Administração

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



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é estabelecer diretrizes para o Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra.

1.2. Os credenciados serão licenciados e estarão aptos a participar dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra mediante autorização específica da comissão competente.

1.3. O credenciamento será válido durante a vigência do presente edital, a título precário, não oneroso e sem ocupação fixa, abrangendo os eventos promovidos pela Prefeitura de Mafra no qual a Administração pública julgar necessário a participação dos credenciados nas áreas previstas neste edital, bem como quais serão as áreas participantes a depender do evento, durante o período de vigência deste credenciamento.

1.4. Registro de Preços:

() SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição / Especificação | Qntd * (Os quantitativos previstos neste instrumento podem sofrer alterações a depender do tamanho e tipo de evento) | Und |
|------|---------------------------|--|----------|
| 01 | Estande de Gastronomia | Até 12 | Estandes |
| 02 | Estande de Turismo Rural | Até 10 | Estandes |
| 03 | Estande de | Até 10 | Estandes |



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.

| | | | |
|----|--------------------|--------|----------|
| | Artesanato | | |
| 04 | Estande de Outlet | Até 10 | Estandes |
| 05 | Vagas de FoodTruck | Até 10 | Vagas |

2.1. Natureza do objeto:
Comum () Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se torna necessária em virtude da necessidade de realizar um Credenciamento para promover e fomentar o comércio e o turismo local, viabilizando condições de alimentação e outras atrações aos visitantes dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada 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 menor preço () por item; () por lote; () global.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ESPAÇOS PARA OS CREDENCIADOS

6.1 DAS ESPECIFICAÇÕES PARA OS CREDENCIADOS NA ÁREA DE GASTRONOMIA:

6.1.1 Os Credenciados poderão exercer suas atividades na forma de comércio de alimentação, contando com no máximo 12 (doze) estandes por evento. Dentre os 12 (doze) estandes na categoria de alimentação, todos deverão estar comercializando uma alimentação diferente do outro. A comissão organizadora resolverá conflitos sobre a venda do mesmo alimento por empresas



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.

diferentes por meio de consenso entre os sorteados. Se não houver acordo, a decisão será feita por sorteio.

6.1.2 O ticket máximo para comercialização de alimentos nos estandes será definido pela comissão antes de cada evento, considerando a escala, o tipo e as características da ocasião.

6.1.3 Os credenciados não poderão vender bebidas de qualquer tipo, exceto café e chocolate quente. A venda das demais bebidas será de responsabilidade da empresa licitada para organizar o evento. No entanto, caso não haja uma empresa licitada para a organização do evento, a comercialização de bebidas poderá ser autorizada mediante aprovação da comissão competente.

6.1.4 A inscrição para venda de alimentos será válida apenas para pessoa jurídica que trabalha com alimentação preparada para consumo imediato.

6.1.5 Será obrigatório a utilização de acessórios de higiene, tais como luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos.

6.1.6 A empresa deverá estar de acordo com as normas sanitárias municipais.

6.1.7 Cada cozinha/restaurante do espaço gastronômico, obedecerá as descrições de cada edital de cada evento realizado pela Prefeitura Municipal de Mafra, e também as orientações da comissão competente para a sua instalação.

6.1.8 A depender do evento, a empresa credenciada ficará responsável por se adequar às condições estruturais do evento, incluindo a conexão à rede elétrica e demais necessidades operacionais, sendo obrigação do credenciado avaliar previamente as condições do local e tomar as devidas precauções. Pois a depender da escala e do tipo de evento, as condições à infraestrutura elétrica podem variar.

6.1.9 A depender do tamanho do evento e número de vagas, poderá ser realizado um sorteio para definir os participantes do evento.

6.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ESTANTES DO ARTESANATO:

6.2.1 O total de vagas disponíveis para este espaço é de até 10(dez) estandes, com espaço compartilhado em tenda única, no qual pode sofrer variações a depender da escala e tamanho do evento.



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.

6.2.2 Os artesãos credenciados deverão seguir as orientações da comissão de credenciamento para a instalação de suas atividades nos eventos ofertados pela Prefeitura Municipal de Mafra.

6.2.3 Os produtos relacionados à esta categoria devem apresentar características que evidenciem a cultura e identidade de Mafra/SC.

6.2.4 Antes da exposição, os produtos serão avaliados pela comissão de organização do presente credenciamento para verificação dos requisitos apontados neste edital.

6.2.5 A depender do tamanho do evento e número de vagas, poderá ser realizado um sorteio para definir os participantes do evento.

6.3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESPAÇO DE TURISMO RURAL:

6.3.1 Para o turismo rural, o foco principal é a demonstração de uma “Fazendinha” com animais, sendo necessário apresentar para a comissão deste credenciamento os documentos relativos ao transporte dos animais, vacinações e outras exigências legais, por conta de cada participante.

6.3.2 Para cada evento, haverá uma análise da viabilização da participação ou não do turismo rural pela comissão responsável, considerando a necessidade de um ambiente e espaço adequado para a presença dos animais. Caso necessário o número de vagas poderá ser reduzido para assegurar a boa circulação de pessoas e de animais no local.

6.3.3 Será necessário pelo menos um representante do local/atrativo rural, o tempo todo durante o dia, cuidando dos animais. Deverá ser providenciada a alimentação e recipientes para dar água aos animais, por conta dos credenciados.

6.3.4 O horário de chegada e retirada dos animais em cada dia de evento será definido previamente pela comissão responsável pelo credenciamento junto aos credenciados, sendo responsabilidade dos credenciados o transporte desses animais.

6.3.5 O espaço de Turismo Rural, proporcionará aos visitantes (adultos e crianças) a experiência de ter contato com os animais, sendo permitido fotografá-los, alimentá-los e pegá-los no colo, portanto os credenciados deverão se certificar que os animais são acostumados com este tipo de exposição, sendo de responsabilidade dos credenciados manter um espaço seguro para o público.



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.

6.3.6 Os credenciados que possuírem animais aptos para realizar passeios, como cavalos e pôneis, deverão informar à comissão responsável pelo credenciamento o número de animais disponíveis para essa atividade, no momento da inscrição, conforme especificado no documento de proposta de credenciamento. Caso não haja inscrição de outros credenciados para a mesma atividade, poderá ser permitido o uso de mais de um animal do mesmo tipo. O valor a ser cobrado pelos passeios será definido pela comissão do credenciamento antes de cada evento.

6.3.7 Os atrativos rurais poderão divulgar seus espaços de diversas formas em cada evento, como participando com material publicitário (folders, panfletos, entre outros) e comercializando produtos como geleias e similares. No entanto, essa intenção deverá ser informada previamente a comissão antes de cada evento.

6.3.8 Para os credenciados que levarem animais, também será permitida a divulgação de material do atrativo.

6.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESPAÇO DE OUTLETS:

6.4.1 O total de vagas disponíveis para este espaço é de até 10(dez) estandes, no qual pode sofrer variações a depender da escala e tamanho do evento.

6.4.2 Os credenciados poderão exercer comércio em diversos segmentos.

6.4.3 Os credenciados nesta categoria deverão seguir as orientações da comissão de credenciamento para a instalação de suas atividades nos eventos ofertados pela Prefeitura Municipal de Mafra.

6.5 DAS ESPECIFICAÇÕES DO FOOD TRUCK:

6.5.1 Os credenciados poderão exercer suas atividades na forma de comércio de alimentos em Food Trucks.

6.5.2 O total de vagas disponíveis para este espaço é de até 10(dez) vagas. A comissão de credenciamento realizará uma avaliação antes de cada evento para definir a participação ou não dos Food Trucks, a depender do tamanho e tipo de evento a ser realizado.



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.

6.5.3 Se o número de participantes for maior que o número de vagas estipulada para determinado evento, será realizado um sorteio realizado pela comissão de credenciamento para definir os participantes.

6.5.4 A Prefeitura Municipal de Mafra não fornecerá água, e a energia poderá não ser disponibilizada a depender do evento, sendo de responsabilidade do credenciado a instalação e, a depender do caso, a utilização de geradores quando necessário.

6.5.5 Será obrigatória a utilização de acessórios de higiene, como luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos.

6.5.6 A Prefeitura de Mafra reserva-se ao direito de solicitar, caso julgue necessário, a inspeção do Corpo de Bombeiros Militar para atestar as condições de segurança e funcionamento dos Food Trucks, antes do funcionamento em cada evento.

6.5.7 Documento comprobatório de regularidade de veículo automotor, perante os órgãos competentes;

6.5.7 Os credenciados não poderão vender bebidas de qualquer tipo, exceto café e chocolate quente. A venda das demais bebidas será de responsabilidade da empresa licitada para organizar o evento. No entanto, caso não haja uma empresa licitada para a organização do evento, a comercialização de bebidas poderá ser autorizada mediante aprovação da comissão competente.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Os interessados para todas as categorias deverão apresentar comprovante de atividades comerciais em Mafra/SC (Alvará de funcionamento, Comprovante de endereço comercial, contrato de prestação de serviços etc.) requisito fundamental para a participação deste credenciamento.

7.2 Para pessoa jurídica, cópia do Alvará de Vigilância Sanitária, liberado pela Prefeitura de Mafra (quando necessário à atividade).

7.3 Para pessoa jurídica, cópia do alvará de Licença para Funcionamento, liberado pela Prefeitura de Mafra/SC.

7.4 Os interessados deverão apresentar uma Proposta Comercial conforme o modelo constante no ANEXO III, contendo uma lista preliminar dos produtos que poderão ser comercializados



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.

futuramente nos eventos, lista de equipamentos e quantidade e tipos de animais que serão disponibilizados. Antes de cada evento, o credenciado deverá enviar à comissão qual produto da lista será comercializado, qualquer alteração significativa, seja na lista de produtos, equipamentos ou tipo de animais estará sujeita à aprovação da comissão de credenciamento.

7.5 Habilitação Jurídica:

7.6 Termo de Adesão, conforme modelo constante do Anexo I.

7.7 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou:

7.8 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (com suas devidas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

7.9 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.10 Procuração ou termo de credenciamento, dando poderes ao representante legal para representar o interessado;

7.11 Cédula de Identidade do representante legal devidamente constituído;

7.12 Prova de regularidade para com:

a) Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal) e quanto à Dívida Ativa da União (expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal);

b) Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

c) Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal);

d) Prova de regularidade relativa ao FGTS – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;



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.

- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da respectiva CNDT, expedida pelo TST (www.tst.jus.br/certidao), em conformidade com a Lei n. 12.440/11;
- g) OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

7.13 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Anexar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - I. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.14 Outros Documentos (anexo II):

- a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, declarar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando a possibilidade de contratação de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz;
- b) Declaração de que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;
- c) Declaração de vigência do ato constitutivo da empresa;
- d) Declaração de não impedimento de transacionar com a Administração Pública;
- e) Declaração de aceitação de todas as condições do referido edital e anexos;
- f) Cópia do Alvará Sanitário vigente da instituição, quando necessário para a atividade;
- g) Termo de Ciência e Compromisso devidamente preenchido e assinado, conforme ANEXO.

7.15 Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em ORIGINAL, ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA em cartório ou servidor público, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.



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.

7.16 Ao apresentar os documentos de Habilitação, a proponente se obriga aos termos do presente credenciamento.

8. DAS INSCRIÇÕES:

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 para a abertura e o acompanhamento do protocolo eletrônico estão 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 e convocação do interessado serão informadas no protocolo gerado, bem como no sítio eletrônico oficial do município.

8.4 Será permitida uma inscrição por interessado, caso contrário, somente a última inscrição realizada terá validação.

8.5 Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar ou apresentar em desacordo quaisquer dos documentos exigidos no edital, resguardada a hipótese de ter sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação ou complementação desta, **em até 05 (cinco) dias úteis**, a contar a comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

8.6 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementação da documentação do interessado.

8.7 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 classificação.

8.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas em até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data em que forem protocolizadas.



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.

8.9 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.

8.10 As certidões apresentadas pelas interessadas, obtidas via Internet terão suas autenticidades confirmadas junto aos Órgãos competentes pela Comissão Permanente de Credenciamento.

9. DA FORMA, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Disposições Gerais:

9.1.1. A Comissão de Credenciamento será designada por meio de portaria específica do executivo, com a responsabilidade de realizar todos os atos necessários à análise e julgamento dos documentos de habilitação dos credenciados;

9.1.2. Poderão participar do credenciamento todos os interessados que atuem no ramo de atividade que atendam às exigências deste edital;

9.1.3. O Processo Administrativo de Credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital;

9.1.5. A participação no credenciamento implica na aceitação integral e incondicional de todas as cláusulas e condições deste edital, de seus anexos e das normas que o regem, bem como no atendimento das exigências relacionadas ao objeto social.

9.2. Dos Prazos e Critérios para Seleção dos Interessados:

9.2.1. A Comissão de Contratação analisará a documentação dos interessados que solicitarem o credenciamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data de protocolo do pedido;

9.2.2. O prazo para análise da documentação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme a necessidade da comissão, desde que haja autorização da autoridade competente;

9.2.3. Durante o período de análise, a Comissão de Contratação poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, retificações, complementações de dados e apresentação de documentos adicionais, visando corrigir eventuais desconformidades, quando possível;



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.

9.2.4. Na análise da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação poderá corrigir erros ou falhas que não comprometam a substância ou a validade jurídica dos documentos, garantindo sua eficácia para fins de habilitação;

9.2.5. A verificação da documentação por meio de consultas a sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões será considerada meio legal de prova para fins de habilitação;

9.2.6. Após a análise da documentação, a Comissão de Credenciamento emitirá decisão fundamentada sobre a habilitação ou inabilitação do interessado;

9.2.7. Não será aceita documentação que contrarie os requisitos expressos no edital e em seus anexos ou que estejam em desacordo com as formalidades estabelecidas.

9.2.8. Os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação previstos no edital e em seus anexos serão convocados para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

9.2.9. A recusa ou o não comparecimento para assinatura do Termo de Credenciamento dentro do prazo estipulado resultará no arquivamento da solicitação;

9.2.10. O Termo de Credenciamento terá sua vigência limitada ao período estabelecido no edital;

9.2.11. O credenciado deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, sendo obrigatória a atualização de suas informações cadastrais sempre que houver alterações;

9.2.12. O credenciamento não gera obrigação para a administração pública de realizar contratações, tratando-se de um processo de seleção vinculado à demanda e critérios previamente estabelecidos;

9.2.13. O Termo de Credenciamento firmado entre o credenciado e a administração pública não garante direito à prorrogação contratual, ficando a critério da secretaria gestora realizar, antes do término da vigência, uma avaliação técnica da prestação dos serviços, com base nas informações registradas no processo do credenciado.

10. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA



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** Os Credenciados deverão:
- 10.2** Respeitar o regramento disposto no Código de Defesa do Consumidor no exercício de suas atividades comerciais.
- 10.3** Manter seus estandes ou espaço sem qualquer equipamento de sonorização, sob pena de autuação e perda da licença em casos de reincidência.
- 10.4** Se responsabilizar em tirar do local após o término de cada evento e horário informado pela comissão de credenciamento, todo equipamento utilizado em seu comércio ou ficará sujeito à autuação e recolhimento do equipamento ao depósito municipal.
- 10.5** Instalar seus equipamentos no local indicado, sob o risco de autuação e perda da licença.
- 10.6** Assegurar um atendimento ao cliente de excelência, por meio de uma equipe qualificada e atenciosa. Os colaboradores devem estar devidamente preparados para esclarecer dúvidas, orientar na escolha de produtos e proporcionar uma experiência de compra satisfatória aos participantes do evento.
- 10.7** Manter os preços acordados durante os eventos, garantindo que todos os preços e promoções sejam claramente comunicado aos clientes.
- 10.8** Cumprir todas as regras e regulamentos estabelecidos pela Prefeitura de Mafra para os eventos. Incluindo horários de funcionamento, disposição de produtos, segurança, higiene, e quaisquer outras diretrizes relevantes.
- 10.9** Providenciar todos os meios de execução para as suas atividades. Aqui se entende todo o mobiliário, equipamentos, utensílios necessários, transporte e acomodação nos estandes.
- 10.10** Recolher e oferecer a correta destinação dos resíduos produzidos durante a elaboração e consumo dos produtos comercializados durante os eventos.
- 10.11** Preparar seus espaços de comercialização de acordo com as orientações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Mafra. Isso inclui a montagem dos estandes, organização de produtos e criação de um ambiente atrativo para os participantes.

11. SORTEIO DAS VAGAS



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.

11.1 As vagas descritas no Edital de Credenciamento serão sorteadas entre todos os credenciados previamente habilitados. Para cada evento realizado durante a vigência do credenciamento, **será realizado um novo sorteio para definir os participantes**. O sorteio será conduzido pela comissão de avaliação do credenciamento, designada por meio de publicação de portaria específica.

11.2 Os locais destinados aos credenciados dentro de cada evento também serão definidos por meio de sorteio, sem qualquer priorização, exceto por razões técnicas de segurança.

11.3 Os sorteios acontecerão na sede da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania, localizada na Rua Pioneiro Erom Max Langer, 1-117, Centro II, durante os dias que antecederem a cada evento e pré-estabelecidos pela Comissão de Credenciamento. Será registrado em ata todas as posições dos escritos, com a presença de todos os habilitados.

11.4 A listagem dos sorteados para cada evento também será divulgada no site da Prefeitura de Mafra.

12. DAS PENALIDADES

12.1 As irregularidades e infrações cometidas pelos licenciados estarão sujeitas às penalidades previstas pelo Código de Posturas Municipal, entre outros regramentos pertinentes.

12.2 O não cumprimento dos critérios estabelecidos neste Edital de Credenciamento e o não cumprimento da Legislação Municipal que amparam a matéria poderão acarretar em advertência formalizada por meio de comunicação, autuação, suspensão temporária da atividade, apreensão do material e cassação da Autorização e/ou multa, dependendo da gravidade da infração.

12.3 A inobservância dos requisitos gerais para manipulação de alimentos exigidos pela Vigilância Sanitária acarretará em pena de advertência, apreensão e/ou inutilização dos produtos e/ou multa, dependendo da gravidade da infração.

12.4 A ocorrência de infração sanitária grave ou gravíssima acarretará na perda imediata da Autorização.

12.5 Os credenciados escolhidos terão o prazo de 72h para desistir do presente processo, a contar da finalização do sorteio. Em caso de desistência após o período estipulado, assim como pela falta 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.

justificativa, o sorteado estará impedido de participar dos Eventos ofertados pela Prefeitura Municipal de Mafra pelo período de 01(um) ano a partir da data do evento onde ocorreu a desistência.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Os licenciados estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais, estaduais e federais, aplicando-se ao processo toda a legislação vigente sobre a matéria.

13.2 Os manipuladores de alimentos licenciados deverão cumprir a legislação sanitária vigente.

13.3 A Prefeitura de Mafra/SC reserva-se o direito de anular ou revogar o presente processo, total ou parcialmente, nos casos previstos em lei ou por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que isso gere aos participantes qualquer direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.4 O licenciado que tiver sua licença cassada somente poderá obter nova autorização após o prazo de 2 (dois) anos.

13.5 É vedada a participação neste edital de:

a) Integrantes da Comissão de Avaliação deste Credenciamento e seus familiares até o 3º grau de parentesco;

b) Servidores da Prefeitura de Mafra/SC, agentes políticos e pessoas que possuam vínculo empregatício direto ou indireto com o Município de Mafra/SC;

c) Proponentes em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com a Prefeitura Municipal de Mafra/SC ou outro órgão público;

d) Pessoas físicas ou jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista;

e) Pessoas físicas ou jurídicas impedidas de participar de licitações durante a vigência deste edital devido a sanções impostas.



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.

13.6 A exploração das atividades não gera para a Prefeitura Municipal de Mafra qualquer obrigação de contratação dos serviços prestados, sendo a supervisão da qualidade desses serviços de responsabilidade da comissão organizadora do evento.

13.7 A Prefeitura Municipal de Mafra reserva-se o direito de solicitar à Vigilância Sanitária a verificação das condições de funcionamento para manipulação, preparo e comercialização de alimentos antes do início das atividades.

13.8 Não será permitida a ocupação de mais de uma unidade comercial pelo mesmo titular durante os eventos.

13.9 A Prefeitura de Mafra/SC não se responsabilizará por danos na estrutura e nos equipamentos dos estandes, sendo de responsabilidade dos credenciados zelar pela integridade de seus respectivos espaços e itens durante todo o período dos eventos.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

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

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

14.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha 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: condições sanitárias e de higiene exigidas pela legislação vigente, adequação às normas de fiscalização municipal, estadual e federal, cumprimento dos requisitos de segurança no local do evento, respeito às restrições de participação previstas neste edital, além da observância às penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das exigências estabelecidas.

14.5. As Credenciadas deverão manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133, nos



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.

9.2. O prazo de vigência será de (60) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

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: 07 / 02 / 2025.

MATHEUS CARVALHO CARNEIRO

Responsável pela emissão do Termo de Referência

Chefe de Divisão de Governo e Cidadania.

Aprovado por,

JOÃO LÁZARO LELIS FERREIRA

Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania.

MATHEUS CARVALHO CARNEIRO

Fiscal de Contratos

GUILHERME ALVES DE ASSUNÇÃO

Fiscal de Contratos Substituto

RÚBIA COELHO ZEITHAMMER

Gestor



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 TERMO DE ADESÃO

CRENCIAMENTO Nº 002/2025

_____, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no Credenciamento nº. 002/2025, tendo como objetivo o Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra.

_____, de _____ de 2025.

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 CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

(nome da pessoa física ou jurídica)..... ,
inscrita no
CPF/CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal (caso
seja
necessário), o Senhor....., portador da carteira de identidade
nº
....., e do CPF nº, DECLARA:

a) para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

c) que o ato constitutivo é vigente;

d) que não é impedido de transacionar com a Administração Pública;

e) que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura legível da proponente
Nome do representante legal



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

CRENCIAMENTO Nº 002/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA: _____

A presente proposta tem como objetivo o Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato e *outlets* em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos, de forma não onerosa, em estandes no Festival de Inverno 2024, objetivando o fomento do turismo e comércio do Município de Mafra/SC.

ANEXAR PLANILHA CONTENDO A DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS QUE IRÁ COMERCIALIZAR (PARA TODAS AS CATEGORIAS)

O INTERESSADO DEVERÁ INDICAR A QUANTIDADE DE TOMADAS, EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E NECESSIDADE OU NÃO DE LIGAÇÃO DE GÁS PARA A OPERAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES PARA TODAS AS CATEGORIAS)

O INTERESSADO NA CATEGORIA DE TURISMO RURAL PARA A EXPOSIÇÃO DE ANIMAIS NA FAZENDINHA DO EVENTO DEVERÁ INFORMAR A QUANTIDADE E OS TIPOS DE ANIMAIS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS.

- a) Validade da proposta: 30 (trinta) dias as contar da entrega dos documentos
- b) Concordo com todas as exigências do Edital.

Nome completo e Assinatura do responsável pela inscrição LOCAL/DATA
Mafra/SC, ____ de _____ de 2025.

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 VI
MINUTA DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE DECORRENTE DE CREDENCIAMENTO
Validade do Contrato: xx/xx/2025

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 002/2025, Processo nº 028/2025**, 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 pessoas físicas e jurídicas nas áreas de gastronomia, turismo rural, artesanato, Food Trucks e Outlets em diversos seguimentos, visando a exploração de espaços públicos de forma não onerosa, em estandes nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra**, conforme especificações e condições estabelecidas neste contrato e no **Credenciamento Eletrônico Nº 002/2025** 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. |
|------|-----------|-----|------|
| 01 | | | |
| 02 | | | |

2. CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

2.1 O presente Contrato tem origem no **Processo Licitatório nº 028/2025 - Credenciamento nº002/2025**, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS

4.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



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.

- 4.1.1 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) pela **Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cidadania**, conforme **Anexo I** constante no edital.
- 6.2 **A prestação de serviços deverá ser realizada da seguinte forma:**
nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Mafra

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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10 Constituem obrigações e responsabilidades do Contratante/Prefeitura:
 - 10.1 Fornecer ao(à) contratado(a), em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;



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.

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

10.3 Ficam designados os servidores: **MATHEUS CARVALHO CARNEIRO**, 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 **GUILHERME ALVES DE ASSUNÇÃO**, 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.

10.4 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;

10.5 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;

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

10.7 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;

10.8 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;

10.9 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;

10.10 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;

10.11 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;

10.12 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;

10.13 Informar ao(a) contratado(a) se os serviços constantes do relatório apresentado foram efetivamente executados;

10.14 Solicitar informações complementares referente a prestação de serviços constantes no relatório apresentado em caso de dúvida, indicando as divergências encontradas;

10.15 Exigir que o(a) contratado(a) esteja em dia com as suas obrigações fiscais, trabalhistas, sociais, impostos, encargos, etc;

10.16 Exigir que a documentação apresentada no credenciamento pelo(a) contratado(a) esteja em dia durante a vigência do 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.

- 10.17 Convocar por ofício o(a) contratado(a) para a apresentação de nova documentação para análise;
- 10.18 Analisar a documentação apresentada pelo(a) contratado(a) no prazo determinado e fixado no edital;
- 10.19 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;
- 10.20 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;
- 10.23 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;
- 10.24 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.

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

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

- 11.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;
- 11.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;
- 11.3. 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;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- 11.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.
- 11.8. Assinar este Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- 11.9. 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;
- 11.10. Atender rigorosamente às cláusulas 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.

- 11.11 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;
- 11.12 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, quando for o caso;
- 11.13 Alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, quando for o caso;
- 11.14 Manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.15 Apresentar os empregados devidamente identificados com uniforme e crachá, quando for o caso;
- 11.16 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional, nos casos em que se aplicar;
- 11.17 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;
- 11.18 Responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 11.19 Atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demais aplicáveis ao objeto contratado;
- 11.20 Responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato;
- 11.21 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;
- 11.22 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.26 Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;
- 11.27 Garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;
- 11.28 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;
- 11.29 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 11.30 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;
- 11.31 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;
- 11.32 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;
- 11.33 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;



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.

- 11.34 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;
- 11.35 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;
- 11.36 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;
- 11.37 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;
- 11.38 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 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.



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.

13.6 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.

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.



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.

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 DESCREDECIAMENTO

18.1 A Prefeitura poderá realizar o credenciamento 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 credenciamento 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.

18.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 11.1 do edital, além do credenciamento, 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 credenciado, 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.



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.

20.3 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;

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 QUARTA – DAS ALTERAÇÕES



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.

23.1 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.

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

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

23.2.2. 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;

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

23.4 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).

23.5 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.

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

24.1 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.

24.2 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



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.

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 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.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

25.1 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.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

26.1 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.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 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.

27.2 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 MARCINIAK

JOÃO LAZARO LELIS FERREIRA



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.

Secretário Municipal de Administração

Secretário de Governo, Desenvolvimento
Econômico, Turismo e Cidadania

RÚBIA COELHO ZEITHAMMER
Gestora do Contrato

**MATHEUS CARVALHO
CARNEIRO**
Fiscal do Contrato

**GUILHERME ALVES DE
ASSUNÇÃO**
Fiscal Substituto do Contrato

Visto e aprovado pelo Procurador de Legislação e Atos Administrativos

Paulo Pardauil Rodrigues

OAB/ SC 74.303