CREDENCIAMENTO Nº 3/2025 – MULTIENTIDADES

O MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, Centro, nesta cidade de Matos Costa, SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.566/0001-51, representado neste ato, pela Prefeita Municipal Sra. **DANUZA RODRIGUES**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará com atuação da Comissão de Contratação**,** nomeada pelo **Decreto n° 006/2025** o **CREDENCIAMENTO** do objeto descrito abaixo, no Departamento de Compras e Licitações do Município de Matos Costa, localizado à Rua Manoel Lourenço de Araújo, nº 137, Centro, Matos Costa, SC, conforme as condições estatuídas neste Edital, e será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto 035/2023, e demais legislações aplicáveis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

De: 16/10/2025 a 16/10/2026.
HORÁRIO: Das 08 h às 12 h e das 13h15min e 17h e 15min (horário de Brasília).
LOCAL: Sala de Compras e Licitações na Prefeitura Municipal, ou pelo email: licita@matoscosta.sc.gov.br

1 - DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO:

1.1 - O presente **Chamamento Público de Credenciamento** tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO, DECORAÇÃO, BUFFET E COFFEE BREAK PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS E COMEMORATIVOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, conforme especificações, condições e exigências constantes neste edital e em seus anexos.
1.2 - Os serviços compreendem a execução de **atividades de organização e ambientação de eventos**, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, alimentação e mão de obra necessária à realização dos eventos oficiais do Município, **de forma paralela e não excludente**, conforme a demanda administrativa.
1.3 - O procedimento será realizado sob o regime de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o objeto poderá ser executado simultaneamente por diversos prestadores, assegurando-se a isonomia e a ampla participação de interessados.
1.4 - O credenciamento visa formar cadastro de empresas aptas a executar os serviços descritos, que poderão ser convocadas conforme necessidade, observados os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste edital, sem caráter de exclusividade entre os credenciados.
1.5 - A contratação decorrente do presente credenciamento ocorrerá por demanda, mediante assinatura de termo de adesão e contrato de credenciamento, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável conforme o interesse da Administração e a disponibilidade orçamentária.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste **Chamamento Público de Credenciamento** todas as **pessoas jurídicas** que atuem, de forma regular, nas áreas relacionadas ao objeto deste edital, **inclusive microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI)**, desde que **comprovem capacidade técnica e regularidade fiscal**, observadas as demais exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.
2.2 - Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
2.3 - Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Matos Costa.
2.4 - Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente por sistema eletrônico.
2.5 - Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.
2.6 - Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.
2.7 - Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.
2.9 - O credenciamento permanecerá aberto a disposição do público, em sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, na forma do artigo 79, parágrafo único, I da Lei Federal n° 14.133/2021.

3 - DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

3.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

3.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **Cartão do CNPJ/MF;**
b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
c) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
e) Prova de regularidade perante a fazenda **estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
f) Prova de regularidade perante a fazenda **municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

3.3 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto credenciado, sob pena de inabilitação.
b) Alvará Sanitário emitido por órgão da Vigilância Sanitária Municipal, da sede da licitante para os fornecedores de alimentos.

3.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declaração Única (Anexos II e IV)

4 - ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.
4.2 - A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada e poderá solicitar complementações ou esclarecimentos, no prazo de 2 dias úteis, sob pena de inabilitação.
4.3 - Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
4.4 - A convocação dos credenciados será formalizada mediante termo de adesão ao credenciamento, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável conforme interesse da Administração. ”

4-A – Dos Critérios de Convocação e Distribuição das Demandas
4-A.1. As contratações decorrentes deste credenciamento ocorrerão de forma **não excludente**, conforme a necessidade da Administração Municipal.
4-A.2. A execução dos serviços será distribuída entre os credenciados mediante **sistema de rodízio**, respeitada a **ordem cronológica de credenciamento**.
4-A.3. Havendo recusa, impossibilidade ou falta de disponibilidade da empresa convocada, será chamada a seguinte na ordem, **passando para o final da fila a convocada que não foi contratada;**
4-A.4. Em situações justificadas, poderá ser adotado critério **geográfico** (proximidade do local do evento) ou **de especialidade técnica**, desde que formalmente motivado e registrado no processo administrativo.
4-A.5. Todos os atos de convocação e execução serão **registrados em relatório próprio (modelo em anexo)**, com identificação do evento, local, data, público atendido, empresa contratada e valor pago, para fins de controle e transparência.

5 - DOS RECURSOS:

5.1 - O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do ato, e serão decididos pela autoridade superior no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, conforme o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
5.2 - O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Matos Costa ou pelo email: licita@matoscosta.sc.gov.br

6 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 - Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.
6.2 - O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
6.3 - Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito.
6.4 **-** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.matoscosta.sc.gov.br.
6.5 **-** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7 - DO CONTRATO:

7.1 - O Contrato terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato.
7.2 - A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
7.3 - O fornecimento deverá ser realizado no Município de Matos Costa/SC, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.
7.4 - Os contratos firmados entre o Município e as empresas credenciadas terão a natureza de contrato de adesão, com cláusulas uniformes para todos os participantes, conforme minuta do Anexo V deste edital.

7.5 - Novos credenciados admitidos durante a vigência assinarão **contrato idêntico**, mantendo-se os mesmos direitos e obrigações.

8 - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:

8.1 - O fornecimento pela credenciada será remunerado de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II;
8.2 - Os preços apresentados pelas empresas credenciadas permanecerão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data da proposta. Após esse período, será aplicado reajuste anual com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
8.2.1. O reajuste destina-se a corrigir a perda do poder aquisitivo da moeda, sendo calculado de forma automática e aplicado sobre os valores unitários constantes da tabela de preços do credenciamento.
8.2.2. De forma excepcional, poderá ser concedida revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, conforme art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
8.2.3. A revisão dependerá de solicitação formal da empresa credenciada, devidamente fundamentada e acompanhada de documentos que comprovem o impacto econômico, sendo o pedido analisado pela Administração e, se acolhido, formalizado mediante termo aditivo.
8.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução do item, e mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado por servidor municipal competente.
8.3.1 - QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTO, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.
8.3.2 - QUANDO SE TRATAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.
8.3.3 - QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA CREDENCIADA.

8.4 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.
8.4.1 - O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.
8.4.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA: email: compras@matoscosta.sc.gov.br
8.5 - Fica o Município autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.
8.5.1 - O pagamento poderá ser sustado pelo Município, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do Contrato.
8.6 - Informa-se ainda que todas as notas fiscais sofram retenção do imposto de renda na fonte, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.
8.6.1 - O pagamento pela execução do objeto do presente CREDENCIAMENTO será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após as entrega/execução dos itens e das análises e fiscalizações, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos neste edital.
8.7 - A Contratada deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone: (049) 3572-1111 - 1121 | E-mail: compras@matoscosta.sc.gov.br).
8.8 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para o Fornecedor.

9 - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

9.1 - A Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem

comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
9.2 - Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda no prazo de 10 (dez) dias, contados da convocação, serão descredenciados.
9.3. O descredenciamento poderá ocorrer:
I – Por solicitação do credenciado, mediante requerimento formal protocolado junto à Administração, desde que não haja serviço em execução nem convocação aceita pendente de realização, hipótese em que o descredenciamento somente produzirá efeitos após a conclusão das obrigações assumidas;
II – Por descumprimento contratual ou execução insatisfatória;
III – Pela perda das condições de habilitação;
IV – Por decisão administrativa fundamentada.
9.4. Será assegurado ao credenciado o direito de defesa, mediante notificação prévia e prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de manifestação.
9.5. O descredenciamento não gera direito à indenização, ressalvada a comprovação de serviços efetivamente prestados e atestados.
9.6 - Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal Requisitante poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços/fornecimento objeto deste Edital.

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

10.1 - Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, até o **último dia útil anterior ao encerramento do período de credenciamento**, conforme o art. 164 da Lei nº 14.133/2021, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, Centro das 8h00 às 12h00 e das 13h15 às 17h00, ou ainda pelo e-mail licita@matoscosta.sc.gov.br.
10.2 - Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início do período de credenciamento
10.3 - As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

11.1 - As obrigações do Credenciado constam no Termo de Referência.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

12.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento.
12.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
12.3 - Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento, solicitando a revisão do fornecimento prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
12.4 - Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal.
12.5 - Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de cada parcela, se for o caso.
12.6 - Estando o fornecimento de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
12.7 - A Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 - No caso de ocorrer necessidade de novos serviços não cotados no Quantitativo Original, o Credenciado se obriga a aceitar nas mesmas condições através do efetivo Termo Aditivo do contrato.
13.2 - O presente credenciamento poderá ser anulado, por ilegalidade ou revogado por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos credenciados o direito a qualquer reclamação ou indenização.
13.3 - A apresentação da documentação de habilitação implicará, por parte dos interessados, na aquiescência irrestrita a todas as condições e deveres contidos neste Edital e adesão completa a todas as obrigações dele constantes, inclusive dos seus anexos.
13.4 - Não havendo expediente na Prefeitura no dia determinado para o início das inscrições do credenciamento, o mesmo ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.
13.5 - Somente serão admitidos eventuais recursos administrativos previsto na Lei nº 14.133/2021, desde que apresentados pelos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura e protocolizados dentro dos prazos legais. Não serão considerados recursos transmitidos por via fac-símile ou e-mail.
13.6 - Serão considerados habilitados somente os interessados que atenderam as normas e condições estabelecidas no Edital.
13.7 – A Prefeitura não se responsabilizará por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC.
13.8 - O Edital completo estará disponível no site: www.matoscosta.sc.gov.br para consulta, ou retirada dos Interessados.
13.9 - Eleger-se-á o Foro da Comarca de Porto União/SC, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja para a solução de dúvidas ou questões que tenham origem no Contrato a ser assinado entre o Credenciante e a Prefeitura Municipal de Matos Costa e Secretarias.
13.10 - A fiscalização do contrato será feita pelo Sr. Mauricio Daniel Ferreira da Silva, sendo entregue aos fiscais, mediante recibo, certificado nos Autos do Procedimento Licitatório, cópia do Termo de Homologação, para o efetivo exercício de sua atribuição, ora delegada, e fiscalizada pelos Secretários das pastas credenciadas.
13.11 – São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Solicitação de Credenciamento;
Anexo III - Dados Gerais da Proponente Vencedora;
Anexo IV - Modelo de Declaração Única;
Anexo V – Minuta de Contrato,
Anexo VI – Minuta de Relatório de convocação e execução de evento.

Matos Costa, 16 de outubro de 2025.

DANUZA RODRIGUES:04969597944
Assinado de forma digital por DANUZA RODRIGUES:04969597944
Dados: 2025.10.17 09:52:59 -03'00'

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
DANUZA RODRIGUES
Prefeita Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO, DECORAÇÃO, BUFFET E COFFEE BREAK, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS E COMEMORATIVOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA – SC**, com as demais características constantes do *Termo de Referência* deste Edital.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR R$	VALOR TOTAL R$
1	Serv	**15**	**Serviço de decoração temática simples:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada evento, compreendendo: painel para fotos contendo: tapete, forração em tecido temático, plantas e arranjos com flores, banco ou sofá, Hall de entrada, decoração em frente de palco com flores, fundo de palco com painel, capas de cadeiras	**R$ 954,44**	**14.316,60**
2	Serv	**15**	**Serviço de decoração temática estilo formatura, conferência ou palestra simples:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada evento, compreendendo: mesa das autoridades, contendo: toalhas sobre as mesas, cadeiras encapadas em tecido, plantas e arranjos florais; cadeiras para o público ou formandos, painel para fotos com tecidos, tapete, assento e aparador com flores, decoração de hall de entrada com flores e/ou espiral e coluna de balões com cores a definir, e quantidade até 500 balões, decoração de frente de palco com tecidos e flores e fundo de palco com tecidos, letreiros, cortina de led.	**R$ 2.743,33**	**41.149,95**
3	Serv	**05**	**Serviço de decoração temática estilo baile, escolha da rainha:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada evento, compreendendo: ambientes para recepções. Entrada contendo: tapete, forração em tecido temático, Plantas e arranjos com flores; painel para fotos com assentos, flores, aparadores, decoração de hall de entrada com flores, decoração de frente e fundo de palco.	**R$ 5.574,44**	**27.872,20**
4	Serv	**05**	**Serviço de decoração temática estilo, apresentação cultural/show:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada Evento, compreendendo: ambientes para recepções - entrada contendo: Itens de iluminação decorativa e ambientação cênica, tapete, forração em Tecido temático, plantas e arranjos com flores; painel para fotos com tapetes, flores, aparadores e poltrona e/ou sofá, hall de entrada com arco de balões e/ou tecidos e aparadores.	**R$ 7.758,14**	**38.790,70**
5	Serv	**15**	**Serviço de decoração temática estilo Dia D Vacinação, Dia da Criança:** Decoração: Colorida Itens: Arco de balão (250 unidades na chegada da	**R$ 804,44**	**12.066,60**

			Praça) e Painel para fotos medindo no mínimo (2,5mx3m).		
6	Serv	**1.000**	**Contratação de empresa para locação de cadeiras plásticas** cor branca, fabricada em polipropileno (pvc), modelo empilhável, sem braços, com capacidade de suporte de até 140 kg – conforme necessidade para evento.	**R$ 5,61**	**5.610,00**
7	Serv	**500**	**Contratação de empresa para locação de mesas plásticas** cor branca, formato quadrado, fabricada em polipropileno (pvc), com 4 pés embutidos, dimensões de aproximadamente 70 cm x 70 cm x 72 cm e capacidade de suporte mínima de 100 kg – conforme necessidade para evento.	**R$ 12,20**	**6.100,00**

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR R$	VALOR TOTAL R$
8	Und	1.500	Fornecimento de coffee break completo, contendo variedade de pães, frios (como queijos, salames, presunto), geleias, patês, manteiga, opções de guloseimas tradicionais. Deverá ter opções light e diet, opções sem lactose e sem glúten, além de seleção de frutas e sucos naturais. O serviço deverá incluir também café, leite integral e desnatado, sucos naturais, açúcar e adoçante, água. Incluir ainda salgados variados (assados ou fritos, como pastéis, coxinhas, rissoles, folhados, entre outros), bolos simples, doces tipo brigadeiro.	**R$ 20,16**	**30.240,00**
9	Und	1.500	Fornecimento de refeição completa, tipo almoço ou jantar, contendo buffet variado com, no mínimo, 03 (três) opções de pratos quentes, 03 (três) tipos de carne assada, 04 (quatro) tipos de saladas, 02 (dois) acompanhamentos, 02 (duas) variedades de sobremesa.	**R$ 41,16**	**61.740,00**

2 - JUSTIFICATIVA: O Município de Matos Costa/SC identificou a necessidade de dispor de serviços de apoio a eventos institucionais, visando à adequada recepção de autoridades, convidados e população em geral, com organização, alimentação e ambientação compatíveis com a relevância das ocasiões oficiais.
A contratação justifica-se pelo interesse público em garantir qualidade, padronização e eficiência na realização de eventos municipais, fortalecendo a imagem institucional da Prefeitura e promovendo a integração comunitária.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: A prestação dos serviços de buffet e coffee break deverá atender a padrões de qualidade, higiene, pontualidade e apresentação, compatíveis com o caráter institucional e oficial dos eventos promovidos pelo Município de Matos Costa/SC.
Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, devidamente registrada e em situação regular junto aos órgãos competentes, observando-se os seguintes requisitos mínimos:

3.1. Requisitos Gerais Buffet e Coffee Break

- Atendimento às exigências sanitárias previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas da Vigilância Sanitária e demais legislações correlatas;
- Fornecimento de todos os utensílios e equipamentos necessários à execução do serviço (mesas, toalhas, talheres, copos, pratos, guardanapos, bandejas, utensílios de serviço, etc.);
- Montagem, reposição, atendimento e desmontagem incluídos no valor contratado;
- Utilização de materiais e alimentos de primeira qualidade, com validade e procedência comprovadas;
- Equipe de profissionais devidamente uniformizados e treinados, garantindo cordialidade, discrição e apresentação compatível com o evento;
- Responsabilidade integral da empresa quanto à limpeza e organização do local após a execução do serviço.

3.1.2. Requisitos Específicos – Buffet

- Cardápios diversificados e compatíveis com o perfil de cada evento (almoço, jantar, coquetel, confraternização etc.);
- Disponibilização de opções com e sem carne, conforme solicitação;
- Garantia de quantidade suficiente para atender ao número de participantes indicado pela Administração;
- Possibilidade de serviço volante ou buffet fixo, conforme a natureza do evento;
- Apresentação atrativa e higienicamente adequada dos alimentos.

3.1.3. Requisitos Específicos – Coffee Break

- Composição mínima contendo:
  - Salgados assados e fritos variados;
  - Mini sanduíches, pães ou canapés;
  - Frios, embutidos, patês, geléias, manteiga
  - Bolos e biscoitos doces e salgados;
  - Frutas da estação ou salada de frutas;
  - Café, leite, chá, sucos naturais e água mineral;
  - Opções de alimentos light, diet, sem lactose, sem glúten.
- Produtos servidos frescos, bem apresentados e em temperatura adequada;
- Montagem no local do evento, com reposição constante durante o período definido;
- Garantia de pontualidade, com o serviço pronto antes do horário de início do evento;
- Fornecimento de louças, copos, talheres e toalhas compatíveis com o padrão do evento.

A prestação dos serviços de ornamentação e decoração deverá atender a padrões de qualidade, estética, segurança, pontualidade e adequação temática, de forma a garantir a ambientação adequada aos eventos institucionais, culturais e comemorativos promovidos pelo Município de Matos Costa/SC.
Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com capacidade técnica comprovada e estrutura compatível para atender às demandas variáveis da Administração Municipal, observando-se os seguintes requisitos mínimos:

3.2. Requisitos Gerais para Ornamentação e Decoração

- Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e planejamento**;**
- A decoração e a ornamentação deverão seguir rigorosamente os padrões e orientações solicitados pelo Município, de acordo com o tema, identidade visual e estilo de cada evento;
- Utilização de materiais de boa qualidade e em perfeito estado de conservação, garantindo segurança, estabilidade e estética adequada;
- Inclusão, no valor contratado, de transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de todos os elementos decorativos;
- Garantia de pontualidade na entrega, montagem e retirada dos materiais, conforme cronograma estabelecido pela Administração;

- Responsabilidade da empresa por danos causados a bens públicos ou privados decorrentes da execução dos serviços;
- Limpeza e organização do espaço após a desmontagem, deixando o ambiente nas mesmas condições em que foi recebido.

3.2.1. Requisitos Específicos – Ornamentação e Decoração

- Execução de ornamentações temáticas e institucionais, conforme o tipo de evento (solenidades oficiais, inaugurações, conferências, festas tradicionais, eventos esportivos, culturais e comemorativos);
- Possibilidade de fornecimento de:
    - Estruturas de sustentação e painéis decorativos;
    - Arranjos florais naturais ou artificiais;
    - Cortinas, tecidos, balões e letreiros;
    - Mobiliário decorativo (mesas, cadeiras, bancos, pufes, sofás, painéis de fundo, suportes e pedestais);
    - Itens de iluminação decorativa e ambientação cênica;
- As decorações deverão respeitar as cores, símbolos e diretrizes visuais oficiais do Município, quando se tratar de eventos institucionais;
- Todos os materiais e estruturas deverão ser seguros e adequados aos espaços internos e externos, conforme normas de segurança e prevenção de incêndios;
- A empresa deverá manter equipe técnica habilitada para montagem e operação dos equipamentos, zelando pela segurança e integridade física dos participantes.

3.2.2 Padrões de Qualidade e Execução

- As montagens deverão ser concluídas com antecedência mínima ao início do evento, conforme orientação da Administração;
- Os materiais decorativos deverão ser harmônicos e compatíveis com a identidade visual definida para o evento;
- O Município poderá exigir registro fotográfico dos serviços executados para fins de comprovação e controle de qualidade;
- Caso haja necessidade de substituição de itens danificados ou fora do padrão, a empresa deverá realizar a troca imediata, sem ônus adicional para a Administração.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES: A contratação será dimensionada conforme a programação anual de eventos oficiais, culturais e comemorativos do Município, atendendo públicos de pequeno, médio e grande porte.

Porte do Evento	**Média de Pessoas**
Pequeno Porte	50 pessoas
Médio Porte	Até 200 pessoas
Grande Porte	Acima de 300 pessoas

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO: Conforme disposto no inciso V do § 1° do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no art. 7°, inciso III da Instrução Normativa nº 40/2020, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas possíveis de soluções, bem como avaliar os preços praticados por outros entes

públicos e empresas privadas, a fim de estimar valores de referência e subsidiar a análise técnica e econômica da contratação.

O levantamento considerou pesquisas realizadas em processos licitatórios e credenciamentos de municípios do Estado de Santa Catarina, com perfis e demandas semelhantes às do Município de Matos Costa/SC, tais como Agrolândia, Braço do Trombudo, Caçador, Jaraguá do Sul, Criciúma, Navegantes e Consórcio CIGAMERIOS (Maravilha/SC).
A pesquisa buscou identificar serviços de ornamentação, decoração, locação de mobiliário e fornecimento de buffet e coffee break, conforme a natureza dos eventos institucionais, culturais e comemorativos realizados pelo Município.

5.1 - Soluções Identificadas no Mercado

Solução 1 – Contratação de empresa especializada em ornamentação e decoração

Prestação de serviços de concepção e montagem de decoração temática, conforme o tipo e porte do evento, incluindo fornecimento de materiais, transporte, montagem e desmontagem.
As composições decorativas observadas incluem painéis, tapetes, tecidos, arranjos florais, iluminação decorativa, letreiros e mobiliário para ambientação.

Preço médio estimado por evento: R$ 954,44 a R$ 7.758,14, conforme o porte e o tipo da ambientação solicitada.

Solução 2 – Contratação de empresa especializada em buffet e coffee break

Prestação de serviços de alimentação para eventos, incluindo preparo, transporte, montagem, atendimento, utensílios e desmontagem. Os cardápios são adaptáveis à natureza do evento (institucional, cultural, comemorativo, conferências etc.).

Preço médio estimado por participante:

- Coffee break: R$ 20,16
- Buffet (almoço/jantar): R$ 41,16

5.2 Comparação e Justificativa Técnica e Econômica

A análise comparativa das soluções demonstra que a contratação por credenciamento de empresas especializadas é a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública, considerando os seguintes aspectos:

- Flexibilidade e economicidade: o credenciamento permite a contratação conforme a real necessidade, evitando custos fixos e otimizando os recursos públicos.
- Melhor relação custo-benefício: a variação de valores observada entre municípios reflete diferenças de porte e complexidade dos eventos; a média regional fornece parâmetros realistas e equilibrados.
- Agilidade e eficiência administrativa: possibilita a realização de múltiplos eventos durante o exercício sem a necessidade de novos processos licitatórios.
- Padronização de qualidade**:** o credenciamento permitirá selecionar empresas previamente avaliadas, garantindo padrão estético e técnico compatível com os eventos municipais.
- Competitividade e transparência: todos os interessados que atenderem aos requisitos poderão ser credenciados, assegurando isonomia e rotatividade de prestadores.

Assim, conclui-se que a solução mais adequada para o atendimento da necessidade é a implantação de credenciamento de empresas especializadas em ornamentação, decoração e buffet (incluindo coffee break)**,** com base nos preços médios de mercado identificados, garantindo melhor relação custo-benefício, conveniência e eficiência administrativa.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A solução consiste na contratação de empresas credenciadas para a prestação de serviços sob demanda, abrangendo:

1. Ornamentação e decoração de eventos, incluindo ambientação, arranjos, mobiliário e demais elementos decorativos necessários à realização de cerimônias e atividades institucionais;
2. Serviços de buffet e coffee break, compreendendo o preparo, fornecimento e serviço de alimentos e bebidas adequados ao tipo e porte de cada evento promovido pelo município.

O objetivo é garantir a realização de eventos com qualidade, organização e atendimento às necessidades das ações institucionais e comunitárias.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO: O objeto em questão — credenciamento de empresas para prestação de serviços especializados de ornamentação, decoração e buffet (incluindo coffee break) — é composto por itens de natureza divisível, uma vez que cada tipo de serviço possui características técnicas, insumos e execuções distintas, além de segmentos de mercado específicos.

Assim, a divisão do objeto em grupos ou categorias independentes (por exemplo, Grupo 1 – Ornamentação e Decoração e Grupo 2 – Buffet e Coffee Break) mostra-se tecnicamente justificável e economicamente vantajosa, pois:

- Permite a participação de empresas com especialização distinta, ampliando a competitividade e a isonomia do certame;
- Assegura melhor qualidade técnica dos serviços prestados, ao possibilitar que cada empresa atue dentro de sua área de expertise;
- Evita a concentração contratual, estimulando a economia local e regional;
- Possibilita maior controle e adequação dos gastos públicos, conforme a demanda específica de cada evento.

Dessa forma, o parcelamento do objeto por grupos de natureza distinta é plenamente justificado, preservando os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8 – CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS: A contratação das empresas credenciadas será realizada de forma **não excludente**, observando critérios **objetivos e transparentes** de distribuição dos eventos, conforme as necessidades da Administração Municipal.

Serão observadas as seguintes diretrizes:

I – As empresas credenciadas serão organizadas em **lista única por grupo de credenciamento** (Grupo 1 – Ornamentação e Decoração; Grupo 2 – Buffet e Coffee Break);

II – A **convocação** para execução dos serviços ocorrerá mediante **rodízio entre os credenciados**, respeitando a ordem cronológica de credenciamento e a disponibilidade informada pela empresa;
III – Havendo recusa ou impossibilidade ou falta de disponibilidade da empresa convocada, será chamada a seguinte na ordem, **passando para o final da fila a convocada que não foi contratada;**

IV – Em situações específicas, devidamente justificadas pela Administração, poderá ser adotado critério **geográfico** (proximidade do local do evento) ou de **preferência por especialidade técnica**, desde que registrado e motivado nos autos;

V – Todos os atos de convocação e execução deverão ser **formalmente registrados** em processo administrativo próprio, contendo identificação do evento, data, local, número de participantes, empresa contratada e valor.

9 – VIGÊNCIA E PRAZO DO CREDENCIAMENTO: O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, enquanto persistirem o interesse da Administração e as condições de habilitação e preço inicialmente estabelecidas.

Durante a vigência, o ingresso de novos interessados será permitido, desde que observadas as condições e requisitos fixados no edital, caracterizando-se o credenciamento de caráter contínuo.

10 – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **por evento executado**, após:

I – a realização integral do serviço, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

II – a apresentação da nota fiscal acompanhada do relatório e registro fotográfico do evento;

III – a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e fiscais pela empresa.

O prazo máximo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto, observado o cronograma financeiro da Administração.

11 – REAJUSTE E REVISÃO DE VALORES: Os valores unitários poderão ser reajustados anualmente, contado o prazo de 12 (doze) meses a partir da data da proposta apresentada no credenciamento, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme o art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

O reajuste tem por finalidade recompor a perda do valor da moeda decorrente da inflação, sendo aplicado de forma automática e periódica, mediante simples cálculo de atualização, dispensando termo aditivo, exceto quando houver necessidade de adequação de planilhas de preços.

Em caráter excepcional, poderá ser concedida revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

O pedido de revisão deverá ser formulado pela credenciada, mediante requerimento fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória da variação significativa de custos, cabendo à Administração analisar a pertinência do pleito e, se reconhecida a necessidade, formalizar a recomposição por meio de termo aditivo.

12 – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ATESTO DOS SERVIÇOS: A fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designada pela Administração, que será responsável por acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das condições estabelecidas.
A fiscalização deverá:
I – Verificar o cumprimento dos prazos de montagem, execução e desmontagem;
II – Conferir a conformidade dos cardápios e padrões decorativos;
III – Registrar o relatório de execução contendo: data, local, empresa executante, porte do evento, tipo de serviço, quantidade de participantes e valor pago;
IV – Solicitar o registro fotográfico dos serviços prestados, como prova de execução;
V – Emitir o atesto para liberação do pagamento.

A fiscalização não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados.

13 – SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO: As empresas credenciadas estarão sujeitas às **sanções administrativas** previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participar de novos credenciamentos ou licitações;

IV – Declaração de inidoneidade.

O **descredenciamento** poderá ocorrer:

I – Por solicitação da empresa, mediante requerimento formal;

II – Por inexecução contratual ou descumprimento das condições estabelecidas;

III – Por decisão administrativa fundamentada;

IV – Pela constatação de irregularidade fiscal ou cadastral.

Aqueles que não se apresentarem para dar início à execução da demanda no prazo de 5 (dias) dias, contados da convocação, serão descredenciados.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS: I – Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral do Município, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal que regulamentar o credenciamento;
II – O presente Termo de Referência integra o Estudo Técnico Preliminar e o processo administrativo de credenciamento.

III – O presente instrumento tem por finalidade orientar e subsidiar a elaboração do edital de chamamento público, devendo seus termos ser integralmente observados pelos órgãos demandantes e pelas empresas credenciadas.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC:

XXXXXXXXXXX, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio do presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação do fornecimento dos seguintes itens:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR R$	VALOR TOTAL R$
1	Serv	**15**	**Serviço de decoração temática simples:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada evento, compreendendo: painel para fotos contendo: tapete, forração em tecido temático, plantas e arranjos com flores, banco ou sofá, Hall de entrada, decoração em frente de palco com flores, fundo de palco com painel, capas de cadeiras		
2	Serv	**15**	**Serviço de decoração temática estilo formatura, conferência ou palestra simples:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada evento, compreendendo: mesa das autoridades, contendo: toalhas sobre as mesas, cadeiras encapadas em tecido, plantas e arranjos florais; cadeiras para o público ou formandos, painel para fotos com tecidos, tapete, assento e aparador com flores, decoração de hall de entrada com flores e/ou espiral e coluna de balões com cores a definir, e quantidade até 500 balões, decoração de frente de palco com tecidos e flores e fundo de palco com tecidos, letreiros, cortina de led.		
3	Serv	**05**	**Serviço de decoração temática estilo baile, escolha da rainha:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada evento, compreendendo: ambientes para recepções. Entrada contendo: tapete, forração em tecido temático, Plantas e arranjos com flores; painel para fotos com assentos, flores, aparadores, decoração de hall de entrada com flores, decoração de frente e fundo de palco.		
4	Serv	**05**	**Serviço de decoração temática estilo, apresentação cultural/show:** Concepção e montagem de decoração temática utilizando elementos decorativos específicos para cada tema, conforme ideia central apresentada pela contratante. Deverão ser utilizados elementos decorativos variados, de acordo com a realidade de cada Evento, compreendendo: ambientes para recepções - entrada contendo: Itens de iluminação decorativa e ambientação cênica, tapete, forração em Tecido temático, plantas e arranjos com flores; painel para fotos com tapetes, flores, aparadores e poltrona e/ou sofá, hall de entrada com arco de balões e/ou tecidos e aparadores.		

5	Serv	**15**	**Serviço de decoração temática estilo Dia D Vacinação, Dia da Criança:** Decoração: Colorida Itens: Arco de balão (250 unidades na chegada da Praça) e Painel para fotos medindo no mínimo (2,5mx3m).		
6	Serv	**1.000**	**Contratação de empresa para locação de cadeiras plásticas** cor branca, fabricada em polipropileno (pvc), modelo empilhável, sem braços, com capacidade de suporte de até 140 kg – conforme necessidade para evento.		
7	Serv	**500**	**Contratação de empresa para locação de mesas plásticas** cor branca, formato quadrado, fabricada em polipropileno (pvc), com 4 pés embutidos, dimensões de aproximadamente 70 cm x 70 cm x 72 cm e capacidade de suporte mínima de 100 kg – conforme necessidade para evento.		

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	VALOR R$	VALOR TOTAL R$
8	Und	1.500	Fornecimento de coffee break completo, contendo variedade de pães, frios (como queijos, salames, presunto), geleias, patês, manteiga, opções de guloseimas tradicionais. Deverá ter opções light e diet, opções sem lactose e sem glúten, além de seleção de frutas e sucos naturais. O serviço deverá incluir também café, leite integral e desnatado, sucos naturais, açúcar e adoçante, água. Incluir ainda salgados variados (assados ou fritos, como pastéis, coxinhas, rissoles, folhados, entre outros), bolos simples, doces tipo brigadeiro.		
9	Und	1.500	Fornecimento de refeição completa, tipo almoço ou jantar, contendo buffet variado com, no mínimo, 03 (três) opções de pratos quentes, 03 (três) tipos de carne assada, 04 (quatro) tipos de saladas, 02 (dois) acompanhamentos, 02 (duas) variedades de sobremesa.		

_____, _____de _____de 202x.

_____

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO III

DADOS GERAIS DA PROPONENTE

DADOS DA EMPRESA:
Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ( ) E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):
Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ( ) E-mail:
Possui assinatura eletrônica: ( ) SIM ( ) NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
Observação 2: Caso o indicado seja preposto da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Agência:
Conta corrente:

_____, _____de _____de 202x.

_____

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço_____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____e portador do RG_____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Matos Costa ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

_____, _____de _____de 202x.

_____

Nome e assinatura do representante legal da empresa CPF:

ANEXO V

CREDENCIAMENTO Nº 3/2025 – MULTIENTIDADES

ANEXO V

MODELO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE MATOS COSTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.566/0001-51, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araujo, 137, Centro, representada neste ato pela Prefeita, Sra. **DANUZA RODRIGUES**, denominado **CONTRATANTE** e a empresa XXX, pessoa jurídica de direto privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede na Rua xxx, nº xxx, Bairro xxx, xx/xx, CEP xxx, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx e portador do RG nº xxx.xxx, orgão emissor SSP/XX, doravante denominada **CONTRATADA/FORNECEDOR**, têm entre si justo e contratado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO:

1.1 - XXXXXXXXXXXXXX

1.1.1 - A CONTRATADA, responsável pelo fornecimento dos itens descritos na tabela acima, receberá o valor global total de R$ xx. (xxx).

CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1 - A CONTRATADA deverá atender às especificações do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, sendo que o objeto contratado deverá ser fornecido de acordo com as necessidades do Município de Matos Costa, observando as orientações estipuladas, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.

2.2 - A CONTRATADA não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência da contratante objeto da presente licitação deverá ser executado em conformidade com as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência constante no presente Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE:

3.1 - Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, contado o prazo de 12 (doze) meses a partir da data da proposta, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

3.2 - Em caráter excepcional, a contratada poderá requerer revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

3.3 - Se reconhecida a necessidade, a revisão será formalizada mediante termo aditivo, assegurando-se a continuidade da execução contratual durante o processamento do pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:

4.1. – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

4.1.2 - Cumprir as obrigações contratuais e técnicas estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e no edital de Credenciamento, respondendo integralmente pela boa execução dos serviços.

4.1.3 - Executar os serviços conforme convocação e cronograma emitidos pela Administração Municipal, observando rigorosamente os prazos, locais, especificações e padrões de qualidade definidos pela CREDENCIANTE.

4.1.4 - Atender prontamente às convocações da Administração e iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação formal, salvo motivo justificado e aceito pela CREDENCIANTE.

4.1.5 - Comunicar, de forma imediata e por escrito, qualquer situação que impeça ou atrase o início da execução, apresentando justificativa fundamentada, sob pena de caracterizar descumprimento contratual passível de descredenciamento.

4.1.6 - Garantir a qualidade, pontualidade, higiene e segurança dos serviços prestados, observando as normas de vigilância sanitária, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis.

4.1.7 - Manter, durante toda a vigência do contrato, regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e jurídica, conforme exigido no edital e na legislação em vigor.
4.1.8 - Submeter-se à fiscalização da Administração, atendendo prontamente às solicitações do fiscal do contrato, fornecendo informações, relatórios e documentos comprobatórios sempre que solicitado, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
4.1.9 - Responder por danos decorrentes de atos, omissões ou inexecução, inclusive por prejuízos causados ao patrimônio público ou de terceiros, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
4.1.10 - Fornecer, por sua conta e risco, todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços, observadas as especificações do Termo de Referência.
4.1.11 - Manter pessoal uniformizado, identificado e capacitado, com conduta compatível com o ambiente institucional e as atividades realizadas.
4.1.12 - Manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço eletrônico e telefones, considerando-se válida toda comunicação enviada pela Administração aos meios informados no processo de credenciamento.

4.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:
4.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento.
4.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
4.2.3 - Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento, solicitando a revisão do fornecimento prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
4.2.4 - Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal.
4.2.5 - Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de cada parcela, se for o caso.
4.2.6 - Estando o fornecimento de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
4.2.7 - A Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:
5.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado por servidor municipal competente, onde foram entregues os itens.
5.1.1 - QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTO, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.
5.1.2 - QUANDO SE TRATAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.
5.1.3 - QUANDO SE TRATAR DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA.

5.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.
5.2.1 - O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.
5.2.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA – através do email: compras@matoscosta.sc.gov.br

5.3 - Fica o Município autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.
5.3.1 - O pagamento poderá ser sustado pelo Munícipio, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do Contrato.
5.4 - Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.
5.5 - Será pago a Contratada somente o valor dos serviços efetivamente executados de acordo com objeto do Edital, e respeitado o cronograma de pagamentos mensais.
5.5.1 - O pagamento pela execução do objeto do presente contrato será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após as entregas dos serviços e das análises e fiscalizações, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos neste edital.
5.6 - A Contratada deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone: (049) 3572-1111-1121 | E-mail: compras@matoscosta.sc.gov.br
5.7 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para o Fornecedor.

CLAUSULA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - Os recursos referentes para pagamento dos serviços previstos neste Edital serão cobertos com as dotações do orçamento vigente, e as despesas realizadas no exercício subsequente, onerarão a dotação específica no respectivo orçamento.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLAUSULA SETIMA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

7.1 – O contrato poderá ser extinto antes do prazo de forma amigável, por interesse público, por inexecução total ou parcial, ou por solicitação do credenciado, desde que não haja serviço em execução nem convocação aceita pendente, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021. Em qualquer hipótese, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.1.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
7.1.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
7.1.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
7.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
7.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
7.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
7.2.3 - Indenizações e multas.
7.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA OITAVA DA VIGÊNCIA:

8.1 – O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até a completa execução dos serviços contratados, o respectivo atesto pela Administração Municipal e o pagamento devido, admitindo-se, para fins administrativos, a extensão de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo, destinada à conclusão dos trâmites de liquidação e encerramento contratual.
8.2 – A vigência deste contrato poderá ser prorrogada por termo aditivo, mediante justificativa técnica e interesse da Administração, observados os limites da legislação aplicável.
8.3 – A vigência deste instrumento não implica direito à prorrogação automática nem expectativa de novas contratações, aplicando-se exclusivamente à execução dos serviços correspondentes à convocação formal realizada no âmbito do presente Credenciamento.

CLÁUSULA NONA DOS CASOS OMISSOS:

9.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 035/2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA DA PUBLICAÇÃO:

10.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO:

11.1 - É competente o foro da Comarca de Porto União/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Contratação/Termo de fornecimento.

11.2 - E, por estarem assim de pleno acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, de tudo inteiradas.

Matos Costa, xx de xxxxxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
DANUZA RODRIGUES - Prefeita Municipal
CONTRATANTE

RESPONSÁVEL – XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. ----------
Nome:
CPF:

2. ----------
Nome:
CPF:

ANEXO VII

MUNICÍPIO DE MATOS COSTA – SC
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 03/2025 – MULTIENTIDADES
RELATÓRIO DE CONVOCAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

- **Nome do evento:** _____
- **Data de realização:** _____
- **Local:** _____
- **Secretaria demandante:** _____
- **Tipo de evento:** ☐ Institucional ☐ Cultural ☐ Comemorativo ☐ Outro: _____
- **Porte do evento:** ☐ Pequeno (até 50 pessoas) ☐ Médio (até 200) ☐ Grande (acima de 300)

2. DADOS DA EMPRESA CREDENCIADA

- **Nome empresarial:** _____
- **CNPJ:** _____
- **Grupo de credenciamento:**
  ☐ Grupo 1 – Ornamentação e Decoração
  ☐ Grupo 2 – Buffet / Coffee Break
- **Número de ordem no rodízio:** _____
- **Data da convocação:** _____
- **Data da confirmação de aceite:** _____
- **Motivo da convocação:**
  ☐ Rodízio regular
  ☐ Substituição por recusa anterior
  ☐ Critério geográfico
  ☐ Outro (especificar): _____

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- **Serviço solicitado:** _____
- **Cardápio/decoração aplicada:** _____
- **Quantidade de pessoas atendidas:** _____

- **Valor unitário estimado:** R$ _____
- **Valor total do evento:** R$ _____

4. EXECUÇÃO E CONFORMIDADE

- **Data de execução dos serviços:** //_____
- **Horário de início:** _____ **Horário de término:** _____
- **Condições de execução:** ☐ Regular ☐ Irregular (especificar no campo observações)
- **Conferência pela equipe fiscal:**
  ☐ Montagem completa conforme padrão
  ☐ Quantidade compatível com o previsto
  ☐ Cardápio e decoração conforme especificações
  ☐ Equipe uniformizada e pontual

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

- Foram anexadas fotografias da execução?
  ☐ Sim ( ) nº de fotos: ____
  ☐ Não ( ) Motivo: _____

(anexar imagens ou inserir link de pasta compartilhada caso digital)

6. ATESTO DO FISCAL DO CONTRATO

Declaro, para os devidos fins, que o serviço descrito neste relatório foi **executado em conformidade com as especificações do edital e do termo de referência**, encontrando-se apto para **atesto e pagamento**.

Nome do Fiscal: _____
Cargo/Função: _____
Assinatura: _____
Data: _____

7. HOMOLOGAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE

Confirma-se o recebimento e aprovação dos serviços, conforme verificação in loco.
Responsável pela Secretaria Demandante: _____
Assinatura: _____
Data: _____

8. CONTROLE DE RODÍZIO

Nº de Evento	Data	Empresa Convocada	Grupo	Situação	Observações
01					
02					
03					

(Essa tabela pode ser mantida pela Comissão de Contratação ou setor responsável pelo controle dos credenciados, para comprovar a aplicação do rodízio e o histórico de convocações.)

1. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

INSTRUÇÕES DE USO

- Este relatório deve ser **preenchido a cada evento realizado** com base no credenciamento.
- Deve ser **anexado ao processo administrativo** correspondente, junto com a **nota fiscal**, **registro fotográfico** e **comprovante de convocação**.
- Servirá como base para o **atesto do fiscal** e **autorização de pagamento**, conforme item 8.3 do edital.