



EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0481/2024-SEMAD/PMRP

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, por meio do(a) Comissão de Contratação designado(a) pela(s) Decreto(s) nº 0184/2024, de 18 de Junho de 2024, publicada no Diário Oficial do Municípios do Estado do Pará em 20/06/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL PARA ATENDIMENTO NA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RONDON DO PARÁ**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 0180/2023 e Decreto Federal nº 11.878/2024.

1.2. O edital e seus anexos estarão disponíveis para os interessados na Plataforma Eletrônica do **Portal de Compras Públicas**: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

1.3. O TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser encaminhadas, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), no período de **02/12/2024 a 20/12/2024 e de 06/01/2025 a 31/01/2025**.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto do presente edital é o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL PARA ATENDIMENTO NA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RONDON DO PARÁ**, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2.2 Valor total estimado do objeto: **R\$ 117.782,40** (cento e dezessete mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O certame será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021, Decreto



Municipal nº 0180/2023 e Decreto Federal nº 11.878/2024, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

3.2. O credenciamento pressupõe o aceite das condições aqui estabelecidas.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1 Os serviços a serem executados deverão ser prestados de acordo com o descrito no Termo de Referência (ANEXO I);

5. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Rondon do Pará, para o exercício de 2024: 2006 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito / Classificação econômica – 33903900 Outros Serv de Terc. Pessoa Juridica. / Subelemento – 33903999 Outros Serv. Pessoa Jurídica; do orçamento vigente da municipalidade e constará(ão) na Ordem de Compra/Serviço emitida pela Administração Municipal.

5.2 Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de transferências especiais e legais (Emenda Parlamentar do Deputado Eder Mauro).

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação;

6.2. Não será admitido o credenciamento de proponentes:

- a) Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Rondon do Pará, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- c) Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- d) Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.



6.3. É vedada a participação de consórcio.

6.4. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

6.5. O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Os proponentes interessados deverão encaminhar **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para o seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, a partir do dia 02/12/2024 a 20/12/2024 e de 06/01/2025 a 31/01/2025.

8. DA HABILITAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO

8.1. A habilitação dos credenciados será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pela Comissão de Contratação, em conformidade com o Edital;

8.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.3. Se o credenciado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o credenciado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.4. Será verificado se o credenciado apresentou declaração de que 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);

8.5. Será verificado se o credenciado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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;

8.6. O credenciado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 condutas vigentes na data de habilitação;

8.7. 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;

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos credenciados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

8.10. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

8.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.11.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.11.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

8.11.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.11.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

8.11.6. Regularidade relativa ao FGTS;

8.11.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

8.12. Poderão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativas.

8.13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

8.13.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.14.1. Comprovante do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) obtido no link cnes.datasus.gov.br (pessoa jurídica)

8.14.1.1. Protocolo de Geração de Código CNES não será aceito como comprovante de cadastro;

8.14.2. Declaração com a indicação do(s) profissional(ais) com sua devida qualificação para a execução do serviço objeto do presente instrumento convocatório.



8.15. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

8.15.1. No cadastramento da proposta inicial e junto com a documentação de habilitação, o licitante declarará, (em campo próprio do sistema: sim ou não), 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 7º, 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 Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 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 Federal nº 14.133/2021);
- i) Declaramos, para todos os fins, que manteremos em nosso quadro permanente, a partir da data de início efetivo da prestação dos serviços, o(s) profissional(is) contratado(s) e que, em caso de dispensa, o(s) substituiremos por profissional do mesmo nível e com qualificação compatível, sempre com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará-PA;

8.15.2. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os



benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.16. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.16.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

8.16.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do cadastro da proposta e envio dos documentos habilitatórios.

8.16.3. A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

8.16.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8.16.5. Concluída o credenciamento e ao surgir à necessidade de contratação, o Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento.

8.16.6. O serviço será prestado de forma parcelada, e faturado conforme a sua execução, em virtude de não ser possível a sua prestação de uma só vez.

8.17. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.17.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico do município: <https://www.parelhas.rn.gov.br/> e no Diário dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP).



8.17.2. Após ser habilitado o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO/CRENCIAMENTO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.18. Os **TERMOS DE CONTRATO/CRENCIAMENTO** que vierem a ser realizados, serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

II - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP (<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>);

III – Portal da Transparência - www.rondondopara.pa.gov.br (site oficial da PMRP)

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS:

9.1. O(a) interessado(a) que preencher os requisitos exigidos neste Edital, no que a ele(a) for aplicável, será considerado habilitado(a) no credenciamento.

9.2 Nos casos em que houver mais de um credenciado simultaneamente, nos primeiros 3 (três) dias da publicação, a ordem de classificação será definida por sorteio.

a) O sorteio será em sessão pública, sendo previamente convocado os interessados;

b) Os interessados que forem se credenciando ao longo da vigência do edital, integrarão a lista, passando a ocupar sua última posição, obedecendo a ordem cronológica da homologação do credenciamento

9.3. A ordem de convocação dos credenciados, advinda da lista, deverá ser rigorosamente observada na hora da distribuição por demanda, ou seja, surgindo a necessidade de contratação, será contemplado o credenciado sorteado para primeiro lugar da lista, e assim, sucessivamente.

9.4. O credenciado que, na ocasião da distribuição da demanda, não estiver com a documentação de habilitação regular, perderá sua vez e assumirá o final da lista para aguardar nova demanda.

9.5. O credenciado que se declarar impedido de atender a demanda a ele distribuída deverá apresentar justificativa fundamentada de seu impedimento em até 2 (dois) dias úteis após a distribuição da demanda.

9.6. O resultado dos credenciados será homologado mediante termo específico e divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP).



10. DO TERMO DE CONTRATO/CRENCIAMENTO

10.1. A empresa Credenciada, será notificada a apresentar no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, os seguintes documentos para contratação:

- a) Relação de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços;
- b) Comprovação da qualificação dos profissionais;
- c) Certidões de Regularidade Fiscal;

10.2. As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.1. O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do **Anexo II** deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Rondon do Pará/PA.

10.4. Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Rondon do Pará, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

10.5. O termo de contrato será formalizado, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.7. Os CRENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes e quaisquer outros encargos que forem devidos, como também alimentação e hospedagem, caso necessário



durante a prestação dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE (MUNICÍPIO)

11.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

11.5. Prestar contas do recurso recebido junto ao sistema Transferegov.br (Transferencias Especiais) do Governo Federal em tempo hábil;

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

12.1. As obrigações do Credenciado constam no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que infringirem as normas constantes deste edital ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. **Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. **Multas** nos seguintes casos e percentuais:

a) **Multa de Mora**: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até **30 (trinta) dias: 0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) **Multa Compensatória**: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a **30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;



- c) **Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- d) **Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e) **Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;
- f) **Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rondon do Pará:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licita o; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5  da Lei n  12.846, de 1  de agosto de 2013.

13.2. A aplica o de qualquer das penalidades previstas realizar-se-  em processo administrativo específico que assegurar  o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei n  14.133/2021.

13.3. Os atos previstos como infra oes administrativas na Lei n  14.133/2021 ou em outras leis de licita oes e contratos da Administra o Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n  12.846/2013.

13.4. A apura o e o julgamento das demais infra oes administrativas não consideradas como ato lesivo   Administra o Pública, previstas na Lei n  12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei n  14.133/2021.

13.5. Se a multa aplicada e as indeniza oes cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administra o ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6. As san oes de advertência, impedimento de licitar e contratar e declara o de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a san o de multa.

13.7. Na aplica o das san oes, serão considerados a natureza e a gravidade da infra o cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administra o Pública, e a implanta o ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orienta oes dos órgãos de controle.

13.8. **DA FRAUDE E DA CORRUP O** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida   subcontrata o, o mais alto padrão de  tica durante todo o processo de licita o, de contrata o e de execu o do objeto contratual.

13.9. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer



vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. **DA EXTINÇÃO**

14.1. As possibilidades de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. **DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

15.1. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

16. **DOS RECURSOS**

16.1. O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;

16.2. **OS RECURSOS DEVERÃO:**

- a) Obedecer ao disposto no artigo 165 da 14.133/2021 e alterações posteriores;
- b) Ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas;
- c) Estar acompanhado de respectiva representatividade e de procuração, quando for o caso;
- d) Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.



16.3. Os recursos serão julgados pela Comissão de Contratação e o resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rondon do Pará e no site da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

17. **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

17.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei que o rege, devendo apresentar o pedido até o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial deste edital, e até 03 (três) dias úteis anteriores ao término do prazo para o credenciamento.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis;

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

18.1. A fiscalização e gestão do contrato será apontado no Termo de Referência, anexo a este edital, na qual apresente os critérios a serem utilizados para a fiscalização do contrato.

18.2. O prazo de vigência da contratação, e demais ações relacionadas ao contrato será apresentada no Termo de Referência.

19. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Rondon do Pará/PA.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

20. DO FORO

20.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rondon do Pará/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



20.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I - Termo de Referência;
- II - Minuta de Termo de Contrato/Credenciamento;
- III - Modelo de Apresentação de Proposta;
- IV – Modelo das Declarações;
- V – Modelo do Termo Solicitação de Credenciamento;

RONDON DO PARÁ - PA, 22 de Novembro de 2024.

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR

Comissão de Contratação

Presidente

Decreto nº 184/2024-PE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica qualificada para prestação de serviços especializados em Psicologia e Terapia Ocupacional para atendimento na APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rondon do Pará através do Gabinete da Prefeita.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A demanda por atendimento especializado terapêutico e psicológico para pessoas com deficiência intelectual e múltiplas é uma prioridade inadiável. A APAE de Rondon do Pará é uma instituição reconhecida pela sua expertise e capacidade de oferecer serviços adequados a essa população, que requer cuidados específicos e personalizados. A contratação de empresas privadas qualificadas para prestar esses serviços é essencial para garantir que as necessidades dessas pessoas sejam plenamente atendidas.

2.2. A inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual e múltiplas são objetivos centrais da política de assistência social do município. Proporcionar acesso a serviços terapêuticos e psicológicos adequados é fundamental para promover a autonomia, a dignidade e a participação ativa dessas pessoas na sociedade. A contratação de serviços especializados visa assegurar que essas pessoas e seus familiares recebam o suporte necessário para seu desenvolvimento integral, contribuindo para uma sociedade mais justa e inclusiva.

2.3. Promover a equidade e a justiça social é um compromisso que a Prefeitura Municipal assume ao lançar este Credenciamento, conforme permitido pela legislação vigente, permitindo uma resposta mais ágil e eficaz às demandas urgentes da população. A parceria com instituições qualificadas, como a APAE, garante que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e transparente, maximizando os benefícios para os cidadãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

2.4. Os serviços terapêuticos desempenham um papel crucial na garantia dos direitos constitucionais e estão intrinsecamente ligados à dignidade da pessoa humana. A importância desses serviços é amplamente reconhecida e respaldada pela legislação brasileira, em especial pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015), que estabelece um conjunto de direitos fundamentais para assegurar a inclusão e o bem-estar das pessoas com deficiência.

Art. 8º - É dever do Estado, da sociedade e da família assegurar à pessoa com deficiência, com prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à sexualidade, à paternidade e à maternidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, à previdência social, à habilitação e à reabilitação, ao transporte, à acessibilidade, à cultura, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, aos avanços científicos e tecnológicos, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e das leis e de outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.

2.5. Os serviços terapêuticos são uma extensão direta das garantias constitucionais que visam proteger a dignidade da pessoa humana. A Constituição Federal do Brasil assegura a todos os cidadãos o direito à saúde, à educação e à assistência social, entre outros. Esses direitos são essenciais para a promoção da igualdade e da justiça social, especialmente para grupos vulneráveis, como as pessoas com deficiência.

2.6. O artigo 8º da Lei 13.146/2015, conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência, reforça o dever do Estado, da sociedade e da família em assegurar, com prioridade, a efetivação dos direitos das pessoas com deficiência. Esses direitos abrangem diversas áreas fundamentais para a vida digna e plena, incluindo:

- a) Vida e Saúde: Acesso a serviços de saúde e terapias que promovam a habilitação e reabilitação.
- b) Educação e Profissionalização: Oportunidades educacionais e de formação profissional que permitam o desenvolvimento das capacidades individuais.
- c) Dignidade e Respeito: Tratamento digno e respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

2.7. Os serviços terapêuticos são fundamentais para a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência, permitindo-lhes alcançar maior autonomia e qualidade de vida. Esses serviços contribuem para a inclusão social, a participação ativa na comunidade e o exercício pleno dos direitos civis, políticos, econômicos, sociais e culturais.

2.8. A crescente demanda por atendimentos terapêuticos para pessoas com deficiência intelectual e múltiplas reafirma a necessidade imperativa de realizar um Credenciamento para a contratação de serviços especializados.

2.9. O serviço a ser conveniado/contratado tem como objetivo assegurar a prestação de serviços em caráter temporário, com o intuito de aumentar a capacidade de atendimento aos assistidos da APAE. Essa medida visa promover maior qualidade, eficácia e efetividade nos atendimentos, garantindo que as necessidades específicas dessa população sejam plenamente atendidas.

2.10. O contrato enfatiza a integralidade do funcionamento dos serviços, assegurando que não ocorram interrupções devido à ausência de pessoal técnico especializado. A continuidade dos serviços é crucial para manter a qualidade e a eficácia dos atendimentos, proporcionando um suporte constante e confiável para os assistidos.

2.11. A contratação dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO está em plena conformidade com os preceitos constitucionais relativos à prestação de serviços terapêuticos. Ao permitir que a Administração Pública se valha de terceiros contratados, a medida garante a efetivação dos direitos das pessoas com deficiência, conforme estabelecido pela legislação vigente.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

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

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

I - Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO / SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VALOR ESTIMADO
01	PSICÓLOGO - Graduação em Psicologia, registro ativo no CRP, para atendimento individual com duração de 30 minutos.	UNID	680	R\$ 88,73
02	TERAPEUTA OCUPACIONAL - Graduação em terapia ocupacional, registro ativo no CREFITO, para atendimento individual com duração de 30 minutos.	UNID	340	R\$ 118,50
03	PSICÓLOGO: Graduação em Psicologia, com registro ativo no CRP, para conduzir sessões de psicoterapia em grupo de 2 a 5 pessoas, com duração de 50 minutos cada.	UNID	100	R\$ 171,56
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 117.782,40 (cento e dezessete mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

4.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

4.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
- f) Regularidade relativa ao FGTS;
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

4.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Parágrafo Único - O objeto deste credenciamento não envolve grande risco financeiro ou execução de grande porte, que justifique a avaliação da saúde financeira das empresas credenciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovante do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) obtido no link cnes.datasus.gov.br (pessoa jurídica)

a.1.) Protocolo de Geração de Código CNES não será aceito como comprovante de cadastro;

4.2.5. Declaração com a indicação do(s) profissional(ais) com sua devida qualificação para a execução do serviço objeto do presente instrumento convocatório.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os profissionais credenciados para prestar os serviços, deverão cumprir com todas as atribuições e obrigações descritas neste instrumento e previstas nas legislações pertinentes ao exercício das atividades da profissão.

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações da APAE de Rondon do Pará, localizada na Rua Adão dos Reis Silva nº 2901, Bairro Novo Horizonte, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 18:00.

5.3. O cronograma de atendimento será fornecido pela coordenação da APAE.

5.4. Os atendimentos realizados de forma individual terão a duração de 30 minutos cada sessão.

5.5. Sessão de psicoterapia em grupo (de 2 a 5 pessoas) conduzida pelo profissional de Psicologia, terá a duração de 50 minutos.

5.6. Os profissionais responsáveis deverão documentar a evolução e elaborar relatórios detalhados de cada atendimento, bem como, relatório mensal sobre a evolução do atendido.

5.7. O profissional deverá apresentar planejamento das atividades a serem realizadas, respeitando as particularidades de cada atendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

6.2. O servidor designado tem a incumbência de:

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

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

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

6.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência;

7.4. Permitir a fiscalização dos serviços em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

- 7.7. Comunicar à Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA e a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rondon do Pará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.8. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA;
- 7.9. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 7.10. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 7.11. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 7.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA, cujas reclamações se obriga a atender;
- 7.13. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Rondon do Pará ou APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rondon do Pará na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

7.14. Caberá ao profissional prestador do atendimento:

7.14.1. Comparecer ao local de atendimento, conforme escala definida pela instituição, quando confirmada a presença, não podendo se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando de forma ética e digna;

7.14.2. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos atendimentos acordados;

7.14.3. Tratar com respeito e cordialidade os outros membros da equipe;

7.14.4. Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos profissionais;

7.14.5. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

7.14.6. Participar das reuniões convocadas pela coordenação/direção do serviço;

7.14.7. Ser fiel aos interesses da instituição, evitando denegrir, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;

7.14.8. Acatar as deliberações da direção técnica e administrativa do local

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

8.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a nova execução do serviço defeituoso e/ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

8.6. A Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais;

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

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

8. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

8.1. PSICÓLOGO:

8.1.1. Graduação: Diploma de graduação em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

8.1.2. Registro Profissional: Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

8.1.3. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

8.1.3.1 Habilidade para realizar avaliações psicológicas específicas para pessoas com deficiência intelectual e múltiplas, utilizando instrumentos e técnicas adaptadas às necessidades desses indivíduos.

8.1.3.2. Capacidade de planejar e implementar intervenções psicológicas baseadas em evidências, incluindo terapias comportamentais, cognitivo-comportamentais, e outras abordagens adequadas para pessoas com deficiência intelectual e múltiplas.

8.1.3.3. Domínio dos princípios e fundamentos da neuropsicologia aplicados à deficiência intelectual e múltiplas, incluindo o funcionamento do cérebro, processos cognitivos e desenvolvimento neuropsicológico.

8.1.3.4. Familiaridade com o uso de tecnologias assistivas e recursos terapêuticos que facilitem a comunicação, a aprendizagem e a inclusão das pessoas com deficiência intelectual e múltiplas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

8.2. TERAPEUTA OCUPACIONAL:

8.2.1. Graduação: Diploma de graduação em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

8.2.2. Registro Profissional: Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

8.2.3. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

8.2.3.1. Habilidade para realizar avaliações ocupacionais específicas para pessoas com deficiência intelectual e múltiplas, utilizando instrumentos e técnicas adaptadas às necessidades desses indivíduos.

8.2.3.2. Capacidade de planejar e implementar intervenções terapêuticas baseadas em evidências, incluindo atividades de vida diária (AVDs), atividades de vida prática (AVPs), e outras abordagens adequadas para pessoas com deficiência intelectual e múltiplas.

8.2.3.3. Domínio dos princípios e fundamentos das neurociências aplicados à deficiência intelectual e múltiplas, incluindo o funcionamento do sistema nervoso, processos cognitivos e desenvolvimento neuropsicológico.

8.2.3.4. Familiaridade com o uso de tecnologias assistivas e recursos terapêuticos que facilitem a comunicação, a aprendizagem, a mobilidade e a inclusão das pessoas com deficiência.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os profissionais designados pela empresa credenciada, após conferência de todos os dados referentes à prestação dos serviços, emitirão o recibo de prestação de serviço, que deverá ser conferido e assinado pelo prestador entre os dias 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês;

9.2. Os recibos que não forem assinados até a data limite serão pagos no mês subsequente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

9.3. A contratada deverá apresentar as respectivas notas fiscais ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.

9.4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.5. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,

9.6. A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

9.7. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

9.8. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores e quantitativo(s) apurado(s) pela fiscalização;

9.9. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

9.10. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção dos impostos nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 0135/2023.

9.11. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006 a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

9.12. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

9.13. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

9.14. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor por conta do estabelecido neste Contrato;

9.15. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9.16. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

9.17. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

9.18. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Rondon do Pará, para o exercício de 2024: 2006 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito / Classificação econômica – 33903900 Outros Serv de Terc. Pessoa Jurídica. / Subelemento – 33903999 Outros Serv. Pessoa Jurídica; do orçamento vigente da municipalidade e constará(ão) na Ordem de Compra/Serviço emitida pela Administração Municipal.

10.2. Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de transferências especiais e legais (Emenda Parlamentar do Deputado Eder Mauro).


ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO/CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024 PMRP

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, pessoa jurídica de direito público, neste ato denominado CREDENCIANTE, com sede na Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/Pa, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 04.780.953/0001-70, representado pelo(a) Sr(a). ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita Municipal, residente e domiciliado(a) neste município, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2024, com fundamento Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 0180/2023 e Decreto Federal nº 11.878/2024 e alterações, CREDENCIA, através deste termo, a empresa «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CREDENCIADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente e domiciliado no município de XXXXXXXXXX, celebram o presente Termo de Credenciamento, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. O objeto deste processo licitatório é o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL PARA ATENDIMENTO NA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RONDON DO PARÁ**, conforme especificações constantes Termo de Referência, anexo do Edital de CREDENCIAMENTO nº 001/2024 PMRP.

ITENS DO CONTRATO

2. Este contrato firmado entre a **CREDENCIADA** e a administração deverá ser assinado de forma digital, por meio de Certificado de Pessoa Jurídica da **CONTRATANTE**, para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará no mural eletrônico, disposto e regulamentado na Resolução nº 11.535/TCM/PA, de 01 de julho de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CREDENCIADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ «VALOR_CONTRATADO»(«VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Rondon do Pará, para o exercício de 2024: 2006 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito / Classificação econômica – 33903900 Outros Serv de Terc. Pessoa Juridica. / Subelemento – 33903999 Outros Serv. Pessoa Jurídica; do orçamento



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



vigente da municipalidade e constará(ão) na Ordem de Compra/Serviço emitida pela Administração Municipal.

2. Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de transferências especiais e legais (Emenda Parlamentar do Deputado Eder Mauro).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 106, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente.

2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rondon do Pará, na Imprensa Nacional (D.O.U) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

3. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

1. Os profissionais que irão prestar os serviços, deverão cumprir com todas as atribuições e obrigações descritas neste instrumento e previstas nas legislações pertinentes ao exercício das atividades da profissão.

2. Os serviços serão prestados nas instalações da APAE de Rondon do Pará, localizada na Rua Adão dos Reis Silva nº 2901, Bairro Novo Horizonte, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 18:00.

3. O cronograma de atendimento será fornecido pela coordenação da APAE.

4. Os atendimentos serão realizados de forma individual, com sessões de 30 minutos cada.

5. Os profissionais responsáveis deverão documentar a evolução e elaborar relatórios detalhados de cada atendimento, bem como, relatório mensal sobre a evolução do atendido.

6. O profissional deverá apresentar planejamento das atividades a serem realizadas, respeitando as particularidades de cada atendido;

CLAUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A **gestão** desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) _____, contato: _____, e a **fiscalização** pelo(a) servidor(a) _____, contato: _____, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 57 do Decreto Municipal nº 0180/2023, que deverá atestar a execução dos serviços.

2. Caberá ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

8. O servidor designado tem a incumbência de:

- 8.1. Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- 8.2. Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- 8.3. Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- 8.4. 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;
- 8.5. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

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

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

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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



de Rondon do Pará/PA.

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

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

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

15. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores de serviço eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.

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

CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

1. Os profissionais designados pela empresa credenciada, após conferência de todos os dados referentes à prestação dos serviços, emitirão o recibo de prestação de serviço, que deverá ser conferido e assinado pelo prestador entre os dias 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês;

2. Os recibos que não forem assinados até a data limite serão pagos no mês subsequente;

3. A contratada deverá apresentar as respectivas notas fiscais ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.

4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

5. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



6. A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descri o contida em sua proposta; o número do processo que originou a contrata o; número do contrato e dados bancários, com indica o do banco, agência e conta.
7. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não execu o do objeto ora licitado e apresenta o da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.
8. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores e quantitativo(s) apurado(s) pela fiscaliza o;
9. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;
10. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da reten o dos impostos nos termos da Instru o Normativa RFB n  1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n  0135/2023.
11. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribui es das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprova o por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar n  123/2006 a fim de evitar a reten o na fonte dos tributos e contribui es.
12. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:
 - 12.1. Não cumprimento das obriga es assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
 - 12.2. Inadimplência de obriga es assumidas pelo fornecedor por conta do estabelecido neste Contrato;
 - 12.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
13.   vedada a antecip o de pagamentos sem a contrapresta o.
14.   expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.
15. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obriga es aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGA ES DA CONTRATADA

1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;
2. Executar os serviços conforme as especifica es constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência;
4. Permitir a fiscalização dos serviços em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
7. Comunicar à Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA e a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rondon do Pará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA;
9. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
10. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
11. Apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA, cujas reclamações se obriga a atender;
13. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Rondon do Pará ou APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rondon do Pará na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência;
14. **Caberá ao profissional prestador do atendimento:**
 - 14.1. Comparecer ao local de atendimento, conforme escala definida pela instituição, quando confirmada a presença, não podendo se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando de forma ética e digna;
 - 14.2. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos atendimentos acordados;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



- 14.3. Tratar com respeito e cordialidade os outros membros da equipe;
 - 14.4. Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos profissionais;
 - 14.5. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
 - 14.6. Participar das reuniões convocadas pela coordenação/direção do serviço;
 - 14.7. Ser fiel aos interesses da instituição, evitando denegrir, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
 - 14.8. Acatar as deliberações da direção técnica e administrativa do local;
15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações no prazo determinado

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a nova execução do serviço defeituoso e/ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
6. A Prefeitura do Município de Rondon do Pará/PA, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais;
7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.
9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATA O

1. Não será admitida a subcontrata o do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

1. A Contratada obrigar-se-  a aceitar, nas mesmas condi es estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notifica o ou interpela o judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei n  14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SAN OES ADMINISTRATIVAS

1. O contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos dos art. 155 e 156 da Lei Federal n  14.133/2021, às seguintes san es:

1.1. Advertência nos casos de inexecu o parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administra o.

1.2. Multas nos seguintes casos e percentuais:

- a) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execu o dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até **30 (trinta) dia: 0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;
- b) **Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execu o dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a **30 (trinta) dias: 5%(cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) **Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- d) **Multa Compensatória:** Por inexecu o parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;
- e) **Multa Compensatória:** Por inexecu o total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execu o dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rondon do Pará:

- a) Dar causa   inexecu o parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano   Administra o, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b) Dar causa   inexecu o total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execu o dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;
- c) Deixar de entregar a documenta o exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e) Não celebrar o contrato/instrumento cong nere ou não entregar a documenta o exigida para a contrata o, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f) Ensejar o retardamento da execu o do objeto da licita o sem motivo justificado, superior a 30



(trinta) dias: até 03 (três) anos.

1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.

4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir no todo ou em partes os serviços constantes deste termo.

2. Em caso de atraso na entrega das faturas pela CREDENCIADA, o pagamento feito pela



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



CRENCIANTE será retardado proporcionalmente, sem que a CRENCIADA tenha direito a juros ou qualquer adicional pelo atraso;

3. Este credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CRENCIADA, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4. Constituem motivos para descredenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste termo, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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 da Prefeitura de Rondon do Pará: <https://rondondopara.pa.gov.br/>

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/Pa para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

2. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito.

Rondon do Pará/Pa, ____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ
CONTRATANTE/CRENCIANTE

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA/CRENCIADA



ANEXO III

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024 PMRP

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(COM TIMBRE DA EMPRESA)

À Prefeitura Municipal de Rondon do Pará/Pa

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL PARA ATENDIMENTO NA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RONDON DO PARÁ

Apresentamos a V. S^a. nossa proposta para execução do objeto deste Credenciamento, pelo valor global de **R\$..... (valor por extenso)**.

Comprometemo-nos a prestar os serviços e cumprir com os prazos estabelecidos, quantidades, especificações constantes do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
2					
3					

VALOR TOTAL - R\$

Valor total da proposta por extenso:

Declaramos que preços unitários estão em conformidade com o Termo de Referência, e que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de habilitação, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita prestação dos serviços do objeto do presente Credenciamento, e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



impostos, taxas, transporte até o destino, lucro, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para a prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a(ao) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

Caso nos seja adjudicado/homologado o referido objeto, nos comprometemos a assinar o Termo de Credenciamento/Contrato, no prazo estipulado no Edital.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local, _____ de _____ de _____

NOME DA EMPRESA

CNPJ

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IV

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024 PMRP

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

(COM TIMBRE DA EMPRESA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no município de _____, por intermédio de seu representante legal e para os fins do **CRENCIAMENTO Nº 001/2024-PMRP**, DECLARA 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 7º, 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 Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021);

i) Para todos os fins, que manteremos em nosso quadro permanente, a partir da data de início efetivo da prestação dos serviços, o(s) profissional(is) contratado(s) e que, em caso de dispensa, o(s) substituiremos por profissional do mesmo nível e com qualificação compatível, sempre com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará-PA;

Local, _____ de _____ de _____

NOME DA EMPRESA

CNPJ

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024 PMRP

SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO

(COM TIMBRE DA EMPRESA)

À Prefeitura Municipal de Rondon do Pará/Pa

Pelo presente, vimos solicitar nosso Credenciamento, conforme Edital de Credenciamento **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUALIFICADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA E TERAPIA OCUPACIONAL PARA ATENDIMENTO NA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RONDON DO PARÁ** em conformidade com as condições e prazo estipulados no Edital de Credenciamento nº 001/2024 PMRP.

Por oportuno, declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no Edital e seus anexos e que temos pleno conhecimento que o deferimento do credenciamento/habilitação se dará após sua análise técnica e legal.

Outrossim, declaramos que aceitamos a remuneração proposta, a qual será feita exclusivamente com base nos valores expressos no Anexo I (Termo de Referência), da qual temos pleno conhecimento.

Para fins de pagamento, informamos abaixo os dados bancários desta empresa:

Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta-corrente:

Para fins de contato, informamos abaixo o endereço de e-mail e telefones:

E-mail:

Telefones:

Para fins de assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, informamos abaixo os dados do responsável:

Nome:

CPF:

RG:

Local, _____ de _____ de _____

Atenciosamente,

Assinatura com identificação do responsável