INEXIGIBILIDADE Nº 021/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE KALORÉ, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.771.238/0001-10, com sede na Praça Francisco Lemes Gonçalves, 267, desta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, com fundamento no Artigo 74, IV, e Artigo 79 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público o CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) INTERESSADA(S) EM EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE KALORÉ/PR, conforme as condições previstas neste edital e seus anexos e de acordo com Lei federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável, pelo período de 08/10/2026 à 07/04/2027, para preenchimento da(s) referida(s) vaga(s), conforme a necessidade do município de Kaloré.

1.1.1. A partir de 08 de outubro de 2026 até as 09 horas do dia 26 de outubro de 2026, serão recebidos os envelopes contendo "Documentos de Habilitação e Propostas", no setor de licitação da prefeitura (**neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150, no horário de funcionamento das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**), conforme especificado neste Edital e de acordo com Lei federal nº 14.133/21. Também será permitido o envio dos "Documentos de Habilitação e Propostas" através de e-mail, os quais deverão ser encaminhados para o endereço **licitacao@kalore.pr.gov.br**.

1.1.1.1. No caso de envio de documentos via e-mail, é responsabilidade do licitante a confirmação do recebimento pelo Município, não cabendo reclamações nos casos em que não há confirmação de recebimento pelo Município de Kaloré.

1.1.1.2. No caso de envio de documentos via Correios, ou outro serviço de entrega, o Agente de Contratação e/ou o Município de Kaloré, não será responsável por qualquer perda de proposta/documentos enviada pelos correios ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

1.1.2. A abertura da primeira sessão de credenciamento das empresas interessadas se dará no dia 26 de outubro de 2026 às 09h30min, entre as licitantes que apresentarem a documentação até as 09 horas do dia 26 de outubro de 2026, na sala de licitações da prefeitura (**neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150, no horário de funcionamento das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**).

1.1.3. Posterior à primeira sessão, o credenciamento permanecerá aberto pelo período de 06 (seis) meses (considerando o período previsto de contratação), contados da data do presente edital, sendo admitida a inscrição de novos interessados, os quais, serão cadastrados conforme ordem cronológica de inscrição, desde que atendidos os requisitos do chamamento.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA PRIMEIRA SESSÃO	**DIA 26/10/2026 ÀS 09h00min**
REFERÊNCIA DE HORÁRIOS	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO E FÍSICO PARA ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	E-mail: licitacao@kalore.pr.gov.br Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150 (horário de funcionamento das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min)
DATA E HORÁRIO DA PRIMEIRA SESSÃO	**DIA 26/10/2026 ÀS 09h30min**

1.2. A documentação dos interessados será analisada pelo Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, designados pelo Município, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

1.3. A pasta com o inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos, anexos e demais documentos, poderá ser examinado no endereço Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-

150, de segunda a sexta-feira das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no Portal da Transparência do Município <https://www.kalore.pr.gov.br/>, ou solicitado por meio do e-mail licitacao@kalore.pr.gov.br. O edital também poderá ser examinado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.4. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhados a agente de contratação e equipe de apoio no endereço e hora mencionados.

1.5. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E ALTERAÇÃO DO EDITAL

2.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, ao Agente de Contratação, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, ou seja, **até 3 (três) dias úteis antes da data da primeira sessão, até as 17 horas.** Sendo que a(s) resposta(s) será(ão) divulgada(s) em sítio eletrônico oficial, sendo o Portal da Transparência do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, ou seja, **até 3 (três) dias úteis antes da data da primeira sessão, até as 17 horas**, devendo a administração julgar e responder à impugnação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a pessoa que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data da primeira sessão, **até as 17 horas**.

2.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

2.5. **Caso sejam solicitados esclarecimentos e/ou enviadas impugnações via e-mail, é responsabilidade do solicitante/impugnante a confirmação do recebimento pelo Município, não cabendo reclamações nos casos em que não há confirmação de recebimento pelo Município de Kaloré.**

2.6. **Em caso de Impugnações enviadas por e-mail, só serão aceitas se estiverem devidamente assinadas, com a devida identificação do representante legal de direito.**

2.7. A qualquer tempo, antes da data da primeira sessão, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de um adendo.

2.8. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

2.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado(a) legalmente ou não identificado(a) no processo para responder pelo(a) licitante.

2.10. Poderão ser apresentados questionamentos/impugnações, diretamente na Prefeitura Municipal de Kaloré, no Setor de Licitações, neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, ou poderão ser enviadas para o e-mail licitacao@kalore.pr.gov.br. Caso sejam apresentados via e-mail, é responsabilidade do solicitante a confirmação do recebimento pelo Município, não cabendo reclamações nos casos em que não há confirmação de recebimento pelo Município de Kaloré.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Edital, o CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) INTERESSADA(S) EM EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DO MUNICÍPIO DE KALORÉ/PR, pelo período de 06 (seis) meses, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

3.2. Os preços máximos que o município se propõe a pagar por Item são os constantes no Anexo I deste edital.

3.3. Os serviços que vierem a ser contratados serão remunerados, pelos valores unitários constantes na tabela do Anexo I do presente edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste edital.

4.2. Aplica-se, no que couber, o tratamento favorecido a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto neste edital.

4.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3. **Não poderão participar deste processo licitatório, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento, as empresas:**

4.3.1. Em processo de recuperação judicial ou estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3.2. Que estejam com o direito de contratar com a Administração Pública do Município de Kaloré suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público.

4.3.3. Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, tendo em vista a baixa complexidade e a dificuldade de se dividir em quotas o objeto.

4.3.4. Que tenha servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Kaloré, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.3.5. Que não for estabelecida no território nacional.

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

4.3.7. Demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

4.4. Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas, sob pena de desclassificação.

4.5. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

4.6. Os interessados deverão proceder, antes da elaboração dos documentos de habilitação, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos.

4.6.1. É de inteira responsabilidade do interessado no credenciamento arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação dos documentos de habilitação.

4.7. Não será permitida a subcontratação dos serviços ou parte dos serviços, sem autorização prévia, por escrito, do Município de Kaloré.

5. PRAZOS

5.1. A documentação exigida, de acordo com o item **6 deste Edital**, deverá ser entregue no Setor de licitações da Prefeitura de Kaloré, **neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150,** a partir do dia 08 de outubro de 2026, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, e/ou encaminhada via e-mail para o endereço licitacao@kalore.pr.gov.br.

5.2. A abertura da primeira sessão de credenciamento das empresas interessadas se dará no dia 26 de outubro de 2026 às 09h30min, entre as licitantes que apresentarem a documentação até as 09 horas do dia 26 de outubro de 2026.

5.3. Posterior à primeira sessão, o credenciamento permanecerá aberto pelo período de 06 (seis) meses, contados da data do presente edital, sendo admitida a inscrição de novos interessados, os quais, serão cadastrados conforme ordem cronológica de inscrição, desde que atendidos os requisitos do chamamento.

5.4. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, a critério da administração, até o limite de 10 (dez) anos, já incluso o período inicial, conforme disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do interessado.

5.6. Após a assinatura do Contrato pelas partes, a Contratada terá o Prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução dos serviços.

5.7. O presente processo de credenciamento terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de publicação do Primeiro Edital de Classificação.

5.8. Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão encaminhar os **documentos relacionados no item 6.2** no Setor de Licitação, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min até as 17h00min, em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Kaloré, **neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150**. Também será permitido o envio dos Documentos através de e-mail, os quais deverão ser encaminhados para o endereço **licitacao@kalore.pr.gov.br**.

6.1.1. A Documentação poderá ser entregue diretamente pela proponente ou enviada pelos correios, ou outro serviço de entrega, entretanto, o Município não será responsável por qualquer perda de documento enviado pelos correios ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega do mesmo. A Documentação também poderá ser enviada por e-mail para o endereço licitacao@kalore.pr.gov.br, sendo responsabilidade do licitante a confirmação do recebimento pelo Município, não cabendo reclamações nos casos em que não há confirmação de recebimento pelo Município.

6.2. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.2.1. Para o credenciamento as proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (Anexo II);

b) Estatuto social, contrato social (consolidado ou com suas respectivas alterações) ou outro instrumento de registro comercial, bem como ata de assembléia de eleição da atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, conforme o caso;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (podendo ser o Alvará);

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal unificada, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de regularidade fiscal unificada RFB/PGFN;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal do domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) emitida pela Secretaria de Fazenda do domicilio ou sede do licitante;

h) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

i) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT);

j) Comprovante de inscrição do Conselho de Classe Regional respectivo – SNAS/CRESS/CFESS da Pessoa Jurídica;

k) Relação do(s) profissional(is) que atenderão (conforme modelo abaixo), constando o número e registro do profissional no Conselho de Classe Regional respectivo e Cópia do Registro do(s) profissional(is), em condições regulares para exercerem a função;

MODELO
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESEMPENHAR OS SERVIÇOS

REF: Credenciamento – Inexigibilidade nº ___/20__.

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, declaramos que o responsável pela execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

N°	Nome	SNAS/ CRESS / CFESS /N°	Assinatura do responsável

Declaramos, outrossim, que o (s) profissional (ais) acima relacionado (s) pertence (m) ao nosso quadro de profissionais/ contrato de prestação de serviços.

Local, __ de ___ de 20__.

_____
(*Nome, RG n° e assinatura do responsável legal*)

k.1) Caso o(s) profissional(is) não seja(m) membros do quadro social da empresa, deverá ser apresentado comprovação de vínculo entre os profissionais e a empresa, por meio de contrato de

prestação de serviços e/ou registro em Carteira de Trabalho;

l) Declaração Unificada conforme modelo abaixo:

MODELO
DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF.: Credenciamento – Inexigibilidade nº. ___/20__.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a): _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

1) Concordar com os termos do edital supra mencionado e com os respectivos anexos e documentos, que a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os fornecimentos previstos;

2) Para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 337-M da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações;

3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que ela se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;

4) Não ter recebido do Município de Kaloré SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

6.1) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

6.2) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante/Município de Kaloré de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que ele estipular;

9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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, quando cabível.

10) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

11) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada, quando cabível.

12) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

13) Especialmente para o CREDENCIAMENTO – INEXIGIBILIDADE N ° __/___, que possui endereço eletrônico, sendo este: _____; e, que tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato ao Município por meio de declaração, tendo pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico, não implicará qualquer vício processual.

_____, ____ de _____ de ____.

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, CPF E ASSINATURA

m) Declaração Obrigatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para Fruição dos Benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 (*quando se aplicar*), conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E LEI MUNICIPAL Nº 1439/2021

REF: Credenciamento – Inexigibilidade nº ___/20__.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta

empresa, na presente data, enquadra-se como:
( ) – MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
( ) – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
( ) – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme a legislação vigente.
Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Local, _____de_____20__.

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data limite para a entrega dos envelopes.
6.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de fotocópia.
6.5. Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento.
6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (**subitem 6.2.1, "c", "e", "f", "g", "h" e "i"), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição**.
6.7. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
6.7.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 6.7 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado.
6.7.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.
6.8. As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA RECEPÇÃO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Até as 09 horas do dia 26 de outubro de 2026, a agente de contratação e equipe de apoio receberá os documentos das proponentes interessadas em participar da primeira sessão de credenciamento, a qual se dará no dia 26 de outubro de 2026 às 09h30min, entre as licitantes que apresentarem a documentação até as 09 horas do mesmo dia.
7.2. No dia 26 de outubro de 2026 às 09h30min, no local fixados neste edital, a agente de contratação e equipe de apoio, juntamente com os representantes, que assim o desejarem, examinarão a documentação encaminhada pelas proponentes interessadas até 09 horas do mesmo dia.
7.3. O representante da proponente, se não for o sócio administrador ou membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a Credencial (Anexo III), ou por meio de procuração passada em cartório. O representante deverá apresentar documento de identificação com foto.
7.4. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.
7.5. Após a hora marcada para a entrega da documentação, mais nenhuma será recebida para participação da primeira sessão.
7.6. A documentação deverá ser juntada de maneira completa, conforme descrito no subitem 6.2.1;
7.6.1. Não será aceito nenhum tipo de protocolo análogo à documentação solicitada com o intuito de substituí-la ou de afastar a obrigatoriedade de sua apresentação, não cabendo ao Município excepcionalizar de ofício documentação exigida em Lei ou normativa infralegal, sem ser em cumprimento de ordem judicial transitado em julgado;
7.6.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou do Ato Convocatório, ou, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento do pedido de credenciamento ou do atendimento ao Ato Convocatório. (Art. 64, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.6.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não apresentados, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.
7.6.4. Será desclassificada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do **item 7.3,** desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.
7.7. A não apresentação da documentação completa e o não cumprimento dos demais requisitos apresentados neste Edital é motivo para o não credenciamento da pessoa jurídica.
7.8. Com relação a primeira sessão, após a análise da documentação apresentada, os interessados que satisfizerem todas as exigências serão considerados aptos e serão credenciados, sem caráter de exclusividade, pelo credenciante.
7.9. Com relação aos Credenciados na primeira sessão, para determinação da ordem de classificação e convocação do(s) proponente(s) para a execução do objeto, será realizado sorteio por objeto a ser contratado, em ato público, gravado em mídia, cujo arquivo fará parte do processo, sendo facultada a presença dos interessados no credenciamento à escolha dos mesmos, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, obedecendo a posição da lista, conforme disposto no Decreto Municipal nº 063/2023.
7.9.1. Será enviado comunicado às proponentes, por meio dos meios usuais de comunicação (*e-mail, publicação na imprensa oficial)*, contendo a data da sessão pública de sorteio, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
7.10. Após a abertura da primeira sessão, o Credenciamento permanecerá aberto pelo período de 06 (seis) meses, contados da data do presente edital, podendo ser solicitado a qualquer momento por aqueles que atendam as condições deste certame, dentro do prazo de vigência do Edital.
7.11. Após a realização do sorteio mencionado no subitem 7.9, serão admitidos novos credenciados e, caso não seja possível a contratação imediata, os mesmos ficarão na posição final da lista, de acordo com a ordem de credenciamento, desde que atendam às exigências estipuladas no edital de chamamento público.
7.12. A documentação encaminhada por proponentes, posterior à primeira sessão, será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.
7.12.1. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
7.13. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
7.14. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.
7.15. O julgamento final relativo à documentação será divulgado no sítio eletrônico oficial da Administração (Portal da Transparência do Município de Kaloré).
7.16. A critério do agente de contratação ou da comissão especial, a divulgação do julgamento poderá ser realizada paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conforme o edital de credenciamento.

8. DO PROCESSAMENTO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

8.1. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital, porém somente se utilizará a quantidade necessária para o atendimento da Administração Pública dispostos no Anexo I deste instrumento, sendo que no prazo de validade do presente credenciamento, de acordo com a necessidade da Administração Pública, poderão ser utilizados os demais credenciados, seguindo os mesmos critérios, conforme ordem de classificação.
8.1.1. A utilização dos credenciados se dará de acordo com a necessidade da Administração Pública, sendo que para fins de contratação serão utilizadas as quantidades necessárias dos primeiros classificados.

8.2. Com relação a primeira sessão, após a análise da documentação apresentada, os interessados que satisfizerem todas as exigências serão considerados aptos e serão credenciados, sem caráter de exclusividade, pelo credenciante.
8.3. Com relação aos Credenciados na primeira sessão, para determinação da ordem de classificação e convocação do(s) proponente(s) para a execução do objeto, será realizado sorteio por objeto a ser contratado, em ato público, gravado em mídia, cujo arquivo fará parte do processo, sendo facultada a presença dos interessados no credenciamento à escolha dos mesmos, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, obedecendo a posição da lista, conforme disposto no Decreto Municipal nº 063/2023.
8.3.1. Será enviado comunicado às proponentes, por meio dos meios usuais de comunicação (*e-mail, publicação na imprensa oficial)*, contendo a data da sessão pública de sorteio, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
8.4. Após a abertura da primeira sessão, o Credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do presente edital, podendo ser solicitado a qualquer momento por aqueles que atendam as condições deste certame, dentro do prazo de vigência do Edital.
8.5. Após a realização do sorteio mencionado no subitem 8.3, serão admitidos novos credenciados e, caso não seja possível a contratação imediata, os mesmos ficarão na posição final da lista, de acordo com a ordem de credenciamento, desde que atendam às exigências estipuladas no edital de chamamento público.
8.6. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
8.7. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.
8.8. O julgamento final relativo à documentação será divulgado no sítio eletrônico oficial da Administração (Portal da Transparência do Município de Kaloré).
8.9. A critério do agente de contratação ou da comissão especial, a divulgação do julgamento poderá ser realizada paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conforme o edital de credenciamento.
8.10. Os credenciados serão convocados de acordo com demanda identificada pela área técnica.
8.11. O prazo para atendimento da convocação será o constante no Termo de Referência.
8.12. É condição indispensável para a atender à Convocação que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão de Credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão Contratados, conforme classificação e conforme necessidade da Administração Pública, mediante a apresentação de toda a documentação válida, por meio de instrumento de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caiba ao contratado quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
9.2. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da Contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.
9.3. Após a convocação, o credenciado deverá realizar a assinatura do Contrato e dar início a execução do serviço no prazo previsto no Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação das penalidades previstas por não manter a proposta ora apresentada e atrapalhar o processo de habilitação dos demais interessados.
9.4. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do interessado.
9.5. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura.
9.6. Os contratos firmados com base neste Edital e nos Atos Convocatórios, por objetivarem a prestação de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante autorização da autoridade competente atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. (Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.7. Será admitida a alteração individualizada do contrato para a adequação de quantitativos à capacidade instalada da contratada, bem como à especialidade e/ou à natureza assistencial do ajuste, respeitadas as disposições dos Arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.8. São de inteira responsabilidade da(s) contratada(s), as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato.
9.9. A(s) contratada(s) é(são) responsável(is) pelos danos causados diretamente ao Município contratante e seus munícipes ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

10. DO PREÇO, DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REAJUSTE
10.1. Pelos serviços efetivados, pagar-se-á ao(s) contratado(s) os valores constantes na planilha referencial de preços, conforme Anexo I deste Edital.
10.2. O Contrato advindo desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme artigo 124, da Lei n. 14.133/2021.
10.3. O contrato celebrado em virtude desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no Artigo 125 da Lei n. 14.133/2021, ficando o contratado obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10.4. O Preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da Proposta, sendo considerado, completo e abrangendo todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
10.5. Os preços dos serviços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do Artigo 135 da Lei n. 14.133/2021.
10.5.1. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
10.6. Ao final do prazo de vigência do contrato, em havendo prorrogação por igual prazo, será analisada a concessão ou não do reajuste pela Administração Pública, utilizando-se dos critérios de conveniência e oportunidade, e, em havendo sua concessão, aplicar-se-á, preferencialmente, o Índice de Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado no período.

11. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO
11.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta dos recursos da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
301 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
302 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 1303) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
303 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 2494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
304 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 31331) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
305 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 32494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
335 – 09.021.10.302.0026.2.027.3.3.90.39.00.00 (fonte 494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
336 – 09.021.10.302.0026.2.027.3.3.90.39.00.00 (fonte 1303) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
337 – 09.021.10.302.0026.2.027.3.3.90.39.00.00 (fonte 31311) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
351 – 09.021.10.302.0026.2.028.3.3.90.39.00.00 (fonte 1303) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
352 – 09.021.10.302.0026.2.028.3.3.90.39.00.00 (fonte 31331) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
429 – 10.022.08.244.0029.2.036.3.3.90.39.00.00 (fonte 01000) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
450 – 10.022.08.244.0029.6.002.3.3.90.39.00.00 (fonte 01000) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11.2. Até o 5° dia útil de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Municipal Competente, juntando a ela a documentação exigida nos subitem a seguir:
11.2.1. A contratada deverá apresentar o Relatório dos Serviços prestados;
11.2.2. A contratada deverá indicar no momento de apresentação da Nota Fiscal/Fatura os dados Bancários (Banco/Agencia e Conta Corrente) para que seja feito o devido pagamento;
11.2.3. A Contratada deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as Provas de Regularidade: Trabalhista, com a Previdência Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e de Tributos Estaduais, Federais; sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.
11.3. O pagamento será efetuado por intermédio da tesouraria do Município de Kaloré em até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente autorizada pela Secretaria e/ou pelo Departamento Municipal competente.
11.4. O pagamento será feito sem qualquer forma de reajuste, inclusive ônus de frete e/ou transporte, devendo constar da nota fiscal o número da licitação.
11.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
11.6. Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na execução do objeto, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas neste edital.
11.7. Se a nota fiscal não estiver de acordo com os serviços executados, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os serviços executados.
11.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Kaloré em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.
11.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.10. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.
11.11. O Município reterá o valor referente ao ISS e IRRF na forma da Lei (*quando se aplicar*).

Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023

> **"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."**

12. DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e no CONTRATO, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma dos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.
12.2. A proponente convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta e do credenciamento, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa

ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e/ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, podendo ser declarado inidôneo pelo período de até 6 (seis) anos, conforme o caso.
12.3. Em caso de recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta.
12.4. Pelo atraso injustificado no fornecimento, fica sujeito a(s) proponente(s) vencedora(s) às penalidades, na seguinte conformidade:
a) atraso injustificado, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso;
b) no caso de atraso excedente a 2 (dois) dias úteis, ficará a empresa sujeita as penalidades por descumprimento parcial do contrato;
c) a inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente edital implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo;
d) a inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do empenho/pedido/solicitação.
12.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a proponente infringir qualquer das demais obrigações contratuais.
12.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.
12.7. A aplicação de multa, a ser determinada pela administração, após regular procedimento que garanta prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 156, III, da Lei Federal 14.133/2021.
12.8. Aplicadas às multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à proponente vencedora, após a sua imposição.
12.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra; a proponente estará também sujeita às sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com os **arts. 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021**, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração.
12.10. Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
12.11. As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. DO DESCREDENCIAMENTO
13.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional e/ou empresa, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos, após o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.
13.2. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.
13.3. Os credenciados se obrigam a manter, durante a vigência do edital de credenciamento, todas condições exigidas quando do credenciamento do interessado.
13.4. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após trânsito em julgado de regular processo administrativo.
13.4.1. No período do processo administrativo para apuração dos fatos apontados no subitem 13.4, poderá haver a suspensão do contrato pela Administração.
13.5. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Administração, que decidirá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devendo ser ponderada a continuidade dos serviços públicos.

13.6. O pedido de descredenciamento não libera o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções cabíveis.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do procedimento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 14.2 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata.

14.4. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.5. As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser protocolados na Sala de Licitações, localizada na Prefeitura Municipal de Kaloré, **neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150, no horário de funcionamento das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, ou enviadas para o e-mail licitação@kalore.pr.gov.br.

14.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Kaloré, **neste momento situada à Avenida Paraná, nº 488, Centro, Kaloré-PR, CEP 86920-150, no horário de funcionamento das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, e no Portal da Transparência do Município, podendo ser obtido, ainda, mediante solicitação pelo e-mail licitacao@kalore.pr.gov.br.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no Portal da Transparência do Município.

15.2. 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 Município.

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

15.4. As normas disciplinadoras do procedimento 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.

15.5. Os interessados 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.

15.6. 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 na Administração.

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

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

15.9. A Administração poderá revogar edital de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
15.10. O Município poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.
15.11. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, poderá haver a denúncia do credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade não observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
15.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Credenciamento e/ou Agente de Contratação, no endereço do Preâmbulo, para que, assim, sejam prestados os esclarecimentos.
15.13. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por servidores/empregados do Município não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte das proponentes.
15.14. O Município se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a realização dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados.
15.15. A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, sem autorização prévia, por escrito, do Município.
15.16. Caberá à Contratada o pagamento e o reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, Conselho Regional de Classe, ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.
15.17. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, ficando isento o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
15.18. A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.
15.19. Fica eleito o foro da Cidade de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas e as questões decorrentes do credenciamento, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.
15.20. Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Termo de Credenciamento
c) Anexo III – Credencial;
d) Anexo IV – Minuta de Contrato.

Kaloré - PR, 06 de Outubro de 2026.

_____
WASHINGTON LUIZ DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) INTERESSADA(S) EM EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE KALORÉ,** pelo período de 06 (seis) meses.

1.1.1. Os Atendimentos serão solicitados de acordo com a Necessidade do Município de Kaloré, no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e na Secretaria Saúde do Município de Kaloré.

1.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais de nível superior, titulares de diploma, devidamente registrados no Conselho Regional de Classe Correspondente, válidos e não suspensos, para atuação na área.

1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as atribuições do Setor Contratante.

1.4. Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação que identificará descritivos das informações pertinentes.

1.5. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme cronograma a ser disponibilizado pelo Município, podendo ser alterado de acordo com o interesse dessa municipalidade e somente com anuência da Contratante.

1.6. A CONTRATADA é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e/ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.

1.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

1.8. O(s) valor(es) de remuneração dos serviços, são os constantes da tabela abaixo, respeitando o contido no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais:

Item	Descrição	Carga Horária Semanal Estimada por profissional	Unid.	Qtde Estimada para um período de 06 meses	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Serviços de Assistente Social destinados ao atendimento das demandas do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) do Município de Kaloré.	30 (trinta) horas	Hora	780	29,32	22.869,60
02	Serviços de Assistente Social destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Saúde do Município de Kaloré.	30 (trinta) horas	Hora	780	29,32	22.869,60

1.8.1. Valor total do processo de Credenciamento – Inexigibilidade: R$45.739.20 (quarenta e cinco mil setecentos e trinta e nove reais e vinte centavos).

1.8.2. As especificações técnicas exigidas são necessárias, devido a inevitável contratação de serviços que atendam precisamente o objetivo, por conseguinte, serviços com padrão de qualidade inferior não produziriam o resultado estimado, conforme as finalidades precípuas do trabalho a que se destinam.

1.8.3. **Observação 1:** As quantidades acima são estimadas, considerando que um ano tem em média 52 semanas, e considerando que serão 30 horas semanais por profissional, não considerando dias sem expediente, não gerando, portanto, qualquer obrigação da Administração, perante ao credenciado contratado, quanto a aquisição da totalidade das quantidades.

1.8.4. **Observação 2:** O valor unitário da hora foi alcançado considerando o salário base para a função de Assistente Social contido no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, o qual se trata de R$3.812,37 mensal/30 horas semanais, e considerando os 06 meses de contratação, bem como, que um ano possui em média 52 semanas.

1.8.5. **Observação 3:** Os locais de atuação dos profissionais de Assistente Social serão no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Kaloré, podendo ser realocado em qualquer um dos prédios públicos municipais mediante aviso prévio, ressaltando que em caso de ausência do profissional, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição, a fim de que o serviço seja efetivamente prestado.

1.9. São obrigações e atribuições dos profissionais para a execução dos serviços:
1.9.1. Atuar no local designado pelo contratante, obedecendo ao cronograma de serviço predeterminado.
1.9.2. Comparecer ao seu local de trabalho e dele não se ausentar, atuando ética e dignamente.
1.9.3. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada, para início do expediente.
1.9.4. Tratar com respeito e companheirismo os colegas de trabalho, liderando quando necessário a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo.
1.9.5. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e/ou instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.
1.9.6. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para a execução dos serviços e para o uso adequado dos equipamentos, móveis e/ou utensílios da Unidade.
1.9.7. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.
1.9.8. Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço.
1.9.9. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica.
1.9.10. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.
1.9.11. Acatar as deliberações da direção técnica.
1.9.12. Prestar atendimento aos usuários que buscam por atendimento, responsabilizando-se pela assistência dos mesmos.
1.9.13. Atender os usuários seguindo o Procedimento Operacional Padrão, de acordo com a Legislação aplicável.
1.9.14. Fazer uso, quando necessário,de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Rede Municipal, para atendimento dos usuários.
1.9.15. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência prestada e realizar registros adequados, e outras atividades determinadas pelo Contratante.
1.9.16. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.
1.9.17. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.
1.9.18. Obedecer ao Código de Ética Profissional.
1.9.19. Além das demais, já citadas no presente instrumento, são atribuições dos profissionais que executarão os serviços, de Acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.628/2026):

a) descrição sintética:

- Compreende os Cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.

b) descrição detalhada:

ÁREA DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

ÁREA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR MUNICIPAL:

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

E demais serviços que surgirem que se enquadrem nas funções do mesmo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e adequada prestação dos serviços de Assistência Social à população do Município de Kaloré/PR, especialmente no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e das demandas relacionadas à área da Saúde, considerando a relevância dos serviços socioassistenciais para a garantia dos direitos sociais e para o atendimento da população em situação de vulnerabilidade e risco social.

A Constituição Federal estabelece, em seu art. 6º, a Assistência aos Desamparados como direito social, enquanto o art. 203 dispõe que a Assistência Social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, tendo entre seus objetivos a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, bem como o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho.

Nesse contexto, a atuação do profissional de Serviço Social mostra-se essencial para a execução das políticas públicas municipais, especialmente no atendimento, acompanhamento, orientação e encaminhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, contribuindo para o acesso da população aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais disponibilizados pelo Poder Público.

O Assistente Social exerce papel fundamental na identificação das necessidades sociais da população, na realização de atendimentos e acompanhamentos, na elaboração de estudos e relatórios sociais, na orientação quanto ao acesso a direitos e benefícios, bem como na articulação da rede de proteção social e dos demais serviços públicos, tais como saúde, educação, habitação, segurança e demais políticas públicas, conforme as necessidades identificadas em cada caso.

A necessidade da presente contratação decorre, ainda, da atual composição do quadro de pessoal do Município de Kaloré. O Município contava com apenas 01 (uma) profissional ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, a qual foi recentemente exonerada, a pedido, em razão de sua aprovação e consequente assunção de outro cargo público decorrente de concurso público.

Em razão da referida exoneração, o Município encontra-se, atualmente, sem profissional efetivo ocupante do cargo de Assistente Social disponível para atender às demandas existentes, situação que compromete a continuidade e a regularidade dos serviços que dependem da atuação desse profissional, especialmente aqueles desenvolvidos junto ao CRAS e às demandas relacionadas à área da Saúde.

Ressalta-se que a ausência de profissional habilitado para o desempenho dessas atribuições pode ocasionar prejuízos à população que necessita dos serviços socioassistenciais, sobretudo às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, além de comprometer o regular desenvolvimento das ações, acompanhamentos, encaminhamentos e demais atividades que integram a política pública de Assistência Social no âmbito municipal.

Dessa forma, diante da existência de demanda concreta e da inexistência, no momento, de profissional efetivo disponível para o desempenho das atribuições, mostra-se necessária a adoção de medida administrativa capaz de assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar a interrupção dos atendimentos prestados à população.

Importante destacar que a Administração Municipal não pretende utilizar a presente contratação como forma de substituição permanente do provimento efetivo dos cargos públicos. Ao contrário, o Município de Kaloré já iniciou os trâmites administrativos necessários para a contratação de instituição especializada visando à realização de concurso público municipal, contemplando a recomposição do quadro de servidores e a disponibilização de vaga para o cargo de Assistente Social.

Assim, a contratação ora pretendida possui finalidade de atender à necessidade administrativa existente durante o período necessário à recomposição do quadro efetivo, enquanto são adotadas as providências para realização e conclusão do concurso público e posterior provimento do cargo, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável.

A medida mostra-se, portanto, necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitar a desassistência da população e assegurar que as demandas sociais identificadas no Município sejam devidamente atendidas por profissional legalmente habilitado, até que a Administração possa suprir definitivamente a necessidade mediante o provimento do cargo efetivo.

Nesse sentido, a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de Assistente Social apresenta-se como medida adequada para o atendimento da demanda existente, especialmente diante da ausência atual de profissional efetivo disponível e da necessidade de manutenção dos serviços desenvolvidos pelo Município junto ao CRAS e às demais unidades e setores que demandem a atuação profissional do Assistente Social.

Considerando, ainda, que a contratação se insere em contexto de transição até a recomposição do quadro efetivo mediante concurso público, prevê-se inicialmente a vigência de 06 (seis) meses, sem prejuízo de eventual prorrogação, caso devidamente demonstrada a permanência da necessidade administrativa e observadas as condições, limites e requisitos previstos na legislação aplicável.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e de relevante interesse público, uma vez que visa assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços de Assistência Social, garantir o atendimento da população em situação de vulnerabilidade e risco social e preservar a adequada execução das políticas públicas municipais, durante o período necessário à conclusão das providências destinadas à recomposição definitiva do quadro de profissionais por meio de concurso público.

3. DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

a) Quando do credenciamento, não serão aceitas propostas que não apresentem o quantitativo de serviços a serem realizados;

b) A quantidade de serviços a serem realizados e apresentados na proposta de credenciamento pelo interessado deve corresponder à capacidade operacional do mesmo em atender à necessidade estimada de serviços;

c) O Município de Kaloré não se obriga a formalizar contratos com todos os credenciados, nem a adquirir todo o quantitativo de serviços ofertados pelo Credenciado, podendo ser redimensionado de acordo com os critérios previstos no Edital, no Ato Convocatório, em iguais proporções quando aplicável, ou de acordo com análise técnica de equipe previamente designada.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, com início da execução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis posteriores à emissão da ordem de serviço pelo Município de Kaloré.
4.2. Os serviços serão executados, conforme cronograma elaborado pelo Município, com o Contratado.
4.3. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme cronograma a ser disponibilizado pelo CRAS e/ou pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser alterado de acordo com o interesse dessa municipalidade e somente com anuência da Contratante.
4.4. Os serviços deverão ser executados por profissional(is) capacitado(s) e qualificado(s), para o desempenho satisfatório da função.
4.5. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a legislação vigente, cumprindo com as normas dos órgãos de fiscalização e controle.
4.6. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
4.7. O recebimento dos serviços executados dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação pelo Município de Kaloré.
4.8. Independentemente da aceitação dos serviços pelo Município, a contratada garantirá a qualidade de cada serviço fornecido, obrigando-se a reparar aquele que for executado em desconformidade com o Edital.
4.9. Os serviços executados em desacordo com a solicitação do Município, ou em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da contratada serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los/refazê-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de execução. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado no edital e seus anexos.
4.10. A Contratada deverá substituir/refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
4.11. No curso da execução do objeto, caberá ao Município de Kaloré, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada.
4.12. A presença da fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
4.13. O Município de Kaloré comunicará a empresa contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
4.14. A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com o Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei n. 14.133/2021.
4.15. O objeto da presente licitação será recebido:
a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo;
4.16. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e características dos serviços executados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do contrato.
4.17. A prestação de serviços deverá ser livre de despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos que por ventura possam vir decorrentes da execução dos serviços, objeto da licitação.
4.18. Correrão por conta da contratada todas as despesas, seguros, transporte, distribuição, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços de acordo com o estipulado neste instrumento e nas datas, horários e locais acordados com o Município. Caso o fornecimento não seja feito dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida no contrato.
5.1.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis posteriores à emissão da ordem de serviço.
5.1.2. O prazo para o início execução do serviço poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da contratada e aprovação da administração municipal.

5.2. Fornecer de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços ora licitados, seguindo o cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria Responsável, podendo ser alterado de acordo com o interesse dessa municipalidade e somente com anuência da Contratante.
5.2.1. O cronograma deverá ser cumprido rigorosamente pela(s) contratada(s). O não comparecimento de profissional estará sujeito às penalidades previstas no código de ética vigente assim como às penalidades administrativas previstas na minuta do contrato.
5.3. Fornecer o serviço nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação e quantificação do Município de Kaloré.
5.4. Fornecer o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite o mesmo.
5.5. A Contratada se responsabiliza por executar os serviços rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
5.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
5.7. Substituir/Refazer o(s) serviço(s) em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam fornecidos com defeitos ou imperfeições.
5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.
5.9. Fornecer à Contratante, de forma regular e nas condições requisitadas, os serviços objeto do certame.
5.10. Providenciar a imediata correção de eventuais deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento do objeto.
5.11. Zelar pela boa execução do presente instrumento, de modo que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.
5.12. Cumprir fielmente, os compromissos avençados e solucionar os problemas que porventura venham surgir, relacionados particularmente com a execução do objeto.
5.13. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
5.14. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos serviços a terceiros, sem o expresso consentimento da Administração Municipal.
5.15. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.
5.16. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a execução do contrato.
5.17. Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto contratual, inclusive se no caso couber despesas com materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições e outros.
5.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do presente instrumento, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
5.19. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Kaloré ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da execução dos serviços.
5.20. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.
5.21. Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua adjudicação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os fornecimentos objeto deste instrumento, nem sub-contratar, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura do Município de Kaloré.
5.22. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento do serviço, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relativos ao contrato.
5.23. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis.
5.24. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
5.25. Sujeitar-se às disposições do CDC - Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.26. Não pode estar em débito com o sistema da seguridade social, sob pena de não receber seus benefícios e/ou créditos, nos termos do § 3º do art. 195 da Constituição da República.
5.27. O contratado deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos nos artigos 2º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
5.28. É responsabilidade da contratada a qualidade dos serviços executados, inclusive a promoção de adequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.
5.29. Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, facsímile, telefone, e-mail ou outros.
5.30. A contratada obriga-se a executar o cumprimento do objeto deste contrato somente após autorização da contratante, por seu representante legal- prefeito em exercício.
5.31. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
5.32. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
5.33. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus fornecimentos, dentro das normas do contrato.
6.2. Acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações.
6.3. Comunicar a licitante as irregularidades observadas na execução do objeto.
6.4. Permitir o acesso dos funcionários da adjudicatária/contratada às dependências do estabelecimento, para o(s) fornecimento(s) solicitado(s)
6.5. Efetuar o pagamento dos fornecimentos realizados.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Até o 5° dia útil de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Municipal Competente, juntando a ela a documentação exigida nos subitem a seguir:
7.1.1. A contratada deverá apresentar o Relatório dos Serviços prestados;
7.1.2. A contratada deverá indicar no momento de apresentação da Nota Fiscal/Fatura os dados Bancários (Banco/Agencia e Conta Corrente) para que seja feito o devido pagamento;
7.1.3. A Contratada deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as Provas de Regularidade: Trabalhista, com a Previdência Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e de Tributos Estaduais, Federais; sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.
7.2. O pagamento será efetuado por intermédio da tesouraria do Município de Kaloré em até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente autorizada pela Secretaria e/ou pelo Departamento Municipal competente.
7.3. O pagamento será feito sem qualquer forma de reajuste, inclusive ônus de frete e/ou transporte, devendo constar da nota fiscal o número da licitação.
7.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
7.5. Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na execução do objeto, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas neste edital.

7.6. Se a nota fiscal não estiver de acordo com os serviços executados, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os serviços executados.
7.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Kaloré em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.
7.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.9. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.
7.10. O Município reterá o valor referente ao ISS e IRRF na forma da Lei (*quando se aplicar*).

Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023

> **"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."**

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Caberá a Gestão do Contrato ao Sr(a). ADHEMAR FRANCISCO REJANI, no cargo de SECRETARIO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, a quem compete às ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à entrega objeto contratado;
c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

8.2. Ficam como responsáveis pelo recebimento e fiscalização da execução do objeto o Senhor DECIO BOCHIO, ocupante do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, para os serviços prestados para a Secretaria Municipal de Saúde, e a Senhora LUZIA SOLANGE JUCOSKI DA SILVA, ocupante do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para os serviços prestados para o CRAS, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.
8.3. À Administração Municipal caberá a supervisão do contrato, vistoria dos serviços objeto do contrato e autorização para pagamento, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal, nos seguintes casos:

a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
b) quando verificar problemas no serviço fornecido, sem que a fiscalização tenha tomado providências;

8.4. A Prefeitura Municipal de Kaloré acompanhará e fiscalizará toda a execução do objeto deste Edital, através de servidor(es) designado(s), que poderá(ao), constatando a inobservância quanto às especificações deste:

I) Rescindir o contrato;
II) Mandar suspender a execução do(s) serviço(s);
III) Mandar substituir o(s) serviço(s) defeituoso;
IV) Suspender o pagamento.

8.5. O objeto deste Edital, mesmo entregue e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor, bem como alterações que comprometam a integridade do(s) serviço(s).
8.6. A Prefeitura Municipal de Kaloré reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.
8.7. A avaliação será realizada por servidor da Prefeitura Municipal de Kaloré, que, observando as especificações exigidas, realizará aceitação do objeto.
8.8. A fiscalização dos serviços prestados e/ou dos produtos entregues será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços/produtos que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.
8.9. O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.
8.10. Na eventualidade da Prefeitura Municipal de Kaloré recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto deste Edital.
8.11. A CONTRATADA deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE, inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto contratado;
8.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
8.13. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
8.14. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição do(s) produto(s)/serviço(s) considerados inadequados pela fiscalização. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

9. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II do Edital.

b) Estatuto social, contrato social (consolidado ou com suas respectivas alterações) ou outro instrumento de registro comercial, bem como ata de assembléia de eleição da atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, conforme o caso;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (podendo ser o Alvará);

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal unificada, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de regularidade fiscal unificada RFB/PGFN;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal do domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) emitida pela Secretaria de Fazenda do domicilio ou sede do licitante;

h) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

i) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT);

j) Comprovante de inscrição do Conselho de Classe Regional respectivo – SNAS/CRESS/CFESS da Pessoa Jurídica;

k) Relação do(s) profissional(is) que atenderão (conforme modelo constante no subitem 6.2.1 do Edital), constando o número e registro do profissional no Conselho de Classe Regional respectivo e Cópia do Registro do(s) profissional(is), em condições regulares para exercerem a função;

k.1) Caso o(s) profissional(is) não seja(m) membros do quadro social da empresa, deverá ser apresentado comprovação de vínculo entre os profissionais e a empresa, por meio de contrato de prestação de serviços e/ou registro em Carteira de Trabalho;

l) Declaração Unificada, conforme modelo constante no subitem 6.2.1 do Edital;

m) Declaração Obrigatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para Fruição dos Benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 (*quando se aplicar*), conforme modelo constante no subitem 6.2.1 do Edital;

DECIO BOCHIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

LUZIA SOLANGE JUCOSKI DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Kaloré, Estado do Paraná
REF.: Edital de Credenciamento – Inexigibilidade n° ___/____.

Prezados Senhores,

A empresa _____(*razão social*)_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____ estado _____, neste ato legalmente representada pelo Sr.(a) _____(*nome do responsável legal*)_____, inscrito(a) no CPF sob nº _____ portador(a) da carteira de identidade RG nº _____, comparece até Vossas Senhorias para apresentar a documentação exigida no Edital de Credenciamento – Inexigibilidade nº ___/____, para exame da Comissão de Licitação deste Município.

No tocante á proposta de preços para prestação de serviços, informa que aceita todos os valores descritos no Termo de Referência, e apresenta interesse pelo item:

Item	Serviços	Carga Horária Semanal Estimada	Unid.	Qtde. Estimada para um período de 06 meses	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

Igualmente, informa que concorda com todas as condições estipuladas no edital, na forma descrita no Termo de Referência, no regime de atendimento ali mencionado e que as informações prestadas no tocante a documentação e proposta de preços são verdadeiras.

Declara também que não há fato impeditivo da habilitação, nos termos do Artigo 337-M da Lei nº 14.133/ 2021, bem como atende às disposições do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal conforme determina a Lei n.º 9.854/1.999.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 20__.

(Local e data)
(Assinatura e identificação do responsável legal)

ANEXO III

CREDENCIAL

Local, __ de ___ de 20___.

Ao
Município de Kaloré, Estado do Paraná
REF.: Edital de Credenciamento – Inexigibilidade n° ___/____.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, ***(inserir o nome completo),*** carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor),*** na qualidade de responsável legal pela proponente ***(inserir nome da proponente)***, vem, pela presente, informar a V. Sas que o senhor(a) ***(inserir o nome completo)***, carteira de identidade ***(inserir o número e órgão emissor)***, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento dos envelopes, para assinar as atas e demais documentos, **com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional)** a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(*Nome, RG n° e assinatura do responsável legal*).

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº ___/____

REF. CREDENCIAMENTO – INEXIGIBILIDADE Nº. ___/____

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O EXECUTIVO MUNICIPAL DE KALORÉ E A EMPRESA _____.

De um lado o **MUNICIPIO DE KALORÉ, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 75.771.238/0001-10, com sede à Praça Francisco Lemes Gonçalves, 267, Centro, Kaloré, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Kaloré-PR, portador da Cédula de Identidade RG _____/SSP-PR, e do CPF/MF sob nº _____, doravante apenas designado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede à _____(endereço completo)_____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), casado(a), residente e domiciliado à _____, portador da Cédula de Identidade RG _____/SSP-PR, e do CPF/MF sob nº _____, doravante apenas denominada **CONTRATADA**, têm justos e convencionados o presente contrato, com base nos artigos 74 e 79 da Lei Federal n° 14.133/21, no Edital de Credenciamento – Inexigibilidade n° ____/_____ e cláusulas e condições segui:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR
1.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) INTERESSADA(S) EM EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE KALORÉ**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminação constante da tabela abaixo e de acordo com os termos do Edital de Credenciamento –Inexigibilidade n° ____/_____.

Item	Serviços	Carga Horária Semanal Estimada por profissional	Unid.	Qtde. Estimada para um período de 06 meses	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

1.2. Conforme discriminado acima, perfaz-se um valor global de R$ _____ (_____).
1.3. As quantidades acima são estimadas, considerando que um ano tem em média 52 semanas, e considerando que serão 30 horas semanais por profissional, não considerando dias sem expediente, não gerando, portanto, qualquer obrigação da Administração, perante ao credenciado contratado, quanto a aquisição da totalidade das quantidades.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO
2.1. A presente relação-jurídica contratual em regime de credenciamento/inexigibilidade é disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, se fundamentando no procedimento licitatório modalidade Credenciamento – Inexigibilidade nº. ___/____.
2.2. A CONTRATADA, através do presente contrato, obriga-se a prestar os serviços indicados na Cláusula Primeira, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, obedecendo as diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.
2.3. Os preços dos itens constantes da Cláusula Primeira são fixos e permanecerão irreajustáveis durante a vigência do presente contrato.
2.4. As datas (dia, mês e ano), os horários, assim como outras condições não previstas no edital para a prestação dos serviços objeto do contrato, serão devidamente informadas, pela contratante, ao contratado, quando da solicitação dos serviços.

2.5. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato será resolvido segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico desta municipalidade.
2.6. Integram este contrato, o Edital de Credenciamento – Inexigibilidade nº ___/____ e seus Anexos, proposta escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
3.1. Executar os serviços de acordo com o estipulado neste instrumento e nas datas, horários e locais acordados com o Município. Caso o fornecimento não seja feito dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida no contrato.
3.1.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis posteriores à emissão da ordem de serviço.
3.1.2. O prazo para o início execução do serviço poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da contratada e aprovação da administração municipal.
3.2. Fornecer de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços ora licitados, seguindo o cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria Responsável, podendo ser alterado de acordo com o interesse dessa municipalidade e somente com anuência da Contratante.
3.2.1. O cronograma deverá ser cumprido rigorosamente pela(s) contratada(s). O não comparecimento de profissional estará sujeito às penalidades previstas no código de ética vigente assim como às penalidades administrativas previstas na minuta do contrato.
3.3. Fornecer o serviço nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação e quantificação do Município de Kaloré.
3.4. Fornecer o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite o mesmo.
3.5. A Contratada se responsabiliza por executar os serviços rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
3.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
3.7. Substituir/Refazer o(s) serviço(s) em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam fornecidos com defeitos ou imperfeições.
3.8. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.
3.9. Fornecer à Contratante, de forma regular e nas condições requisitadas, os serviços objeto do certame.
3.10. Providenciar a imediata correção de eventuais deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento do objeto.
3.11. Zelar pela boa execução do presente instrumento, de modo que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.
3.12. Cumprir fielmente, os compromissos avençados e solucionar os problemas que porventura venham surgir, relacionados particularmente com a execução do objeto.
3.13. Comunicar imediatamente à Secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
3.14. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos serviços a terceiros, sem o expresso consentimento da Administração Municipal.
3.15. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.
3.16. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a execução do contrato.
3.17. Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto contratual, inclusive se no caso couber despesas com materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições e outros.
3.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do presente instrumento, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
3.19. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Kaloré ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da execução dos serviços.

3.20. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.
3.21. Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua adjudicação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, os fornecimentos objeto deste instrumento, nem sub-contratar, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura do Município de Kaloré.
3.22. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento do serviço, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relativos ao contrato.
3.23. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis.
3.24. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
3.25. Sujeitar-se às disposições do CDC - Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
3.26. Não pode estar em débito com o sistema da seguridade social, sob pena de não receber seus benefícios e/ou créditos, nos termos do § 3º do art. 195 da Constituição da República.
3.27. O contratado deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos nos artigos 2º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
3.28. É responsabilidade da contratada a qualidade dos serviços executados, inclusive a promoção de adequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado.
3.29. Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, facsímile, telefone, e-mail ou outros.
3.30. A contratada obriga-se a executar o cumprimento do objeto deste contrato somente após autorização da contratante, por seu representante legal- prefeito em exercício.
3.31. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
3.32. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
3.33. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
4.1. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus fornecimentos, dentro das normas do contrato.
4.2. Acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações.
4.3. Comunicar a licitante as irregularidades observadas na execução do objeto.
4.4. Permitir o acesso dos funcionários da adjudicatária/contratada às dependências do estabelecimento, para o(s) fornecimento(s) solicitado(s)
4.5. Efetuar o pagamento dos fornecimentos realizados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E DO PAGAMENTO
5.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta dos recursos da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
301 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
302 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 1303) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
303 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 2494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
304 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 31331) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

305 – 09.021.10.301.0026.2.044.3.3.90.39.00.00 (fonte 32494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
335 – 09.021.10.302.0026.2.027.3.3.90.39.00.00 (fonte 494) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
336 – 09.021.10.302.0026.2.027.3.3.90.39.00.00 (fonte 1303) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
337 – 09.021.10.302.0026.2.027.3.3.90.39.00.00 (fonte 31311) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
351 – 09.021.10.302.0026.2.028.3.3.90.39.00.00 (fonte 1303) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
352 – 09.021.10.302.0026.2.028.3.3.90.39.00.00 (fonte 31331) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
429 – 10.022.08.244.0029.2.036.3.3.90.39.00.00 (fonte 01000) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
450 – 10.022.08.244.0029.6.002.3.3.90.39.00.00 (fonte 01000) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5.2. Até o 5° dia útil de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Municipal Competente, juntando a ela a documentação exigida nos subitem a seguir:
5.2.1. A contratada deverá apresentar o Relatório dos Serviços prestados;
5.2.2. A contratada deverá indicar no momento de apresentação da Nota Fiscal/Fatura os dados Bancários (Banco/Agencia e Conta Corrente) para que seja feito o devido pagamento;
5.2.3. A Contratada deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as Provas de Regularidade: Trabalhista, com a Previdência Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e de Tributos Estaduais, Federais; sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.
5.3. O pagamento será efetuado por intermédio da tesouraria do Município de Kaloré em até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente autorizada pela Secretaria e/ou pelo Departamento Municipal competente.
5.4. O pagamento será feito sem qualquer forma de reajuste, inclusive ônus de frete e/ou transporte, devendo constar da nota fiscal o número da licitação.
5.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo o município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
5.6. Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na execução do objeto, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas neste edital.
5.7. Se a nota fiscal não estiver de acordo com os serviços executados, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os serviços executados.
5.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Kaloré em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.
5.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.10. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

5.11. O Município reterá o valor referente ao ISS e IRRF na forma da Lei (*quando se aplicar*).

Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023

"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Os preços se manterão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, sendo considerados, completos e abrangendo todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, mesmo que não especificada no Edital.

6.2. Os preços dos serviços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do Artigo 135 da Lei n. 14.133/2021.

6.2.1. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

6.3. Ao final do prazo de vigência do contrato, em havendo prorrogação por igual prazo, respeitado o contido no subitem 6.2.1, será analisada a concessão ou não do reajuste pela Administração Pública, utilizando-se dos critérios de conveniência e oportunidade, e, em havendo sua concessão, aplicar-se-á, preferencialmente, o Índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado no período, ou na falta deste por outros divulgados pelo Governo Federal.

6.4. O Contrato advindo desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme artigo 124, da Lei n. 14.133/2021.

6.5. O contrato celebrado em virtude desta licitação poderá ser alterado, nos casos previstos no Artigo 125 da Lei n. 14.133/2021, ficando o contratado obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, com início da execução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis posteriores à emissão da ordem de serviço pelo Município de Kaloré.

7.2. Os serviços serão executados, conforme cronograma elaborado pelo Município, com o Contratado.

7.3. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme cronograma a ser disponibilizado pelo CRAS e/ou pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser alterado de acordo com o interesse dessa municipalidade e somente com anuência da Contratante.

7.4. Os serviços deverão ser executados por profissional(is) capacitado(s) e qualificado(s), para o desempenho satisfatório da função.

7.5. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a legislação vigente, cumprindo com as normas dos órgãos de fiscalização e controle.

7.6. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7.7. O recebimento dos serviços executados dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação pelo Município de Kaloré.

7.8. Independentemente da aceitação dos serviços pelo Município, a contratada garantirá a qualidade de cada serviço fornecido, obrigando-se a reparar aquele que for executado em desconformidade com o Edital.

7.9. Os serviços executados em desacordo com a solicitação do Município, ou em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da contratada serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los/refazê-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de execução. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado no edital e seus anexos.

7.10. A Contratada deverá substituir/refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

7.11. No curso da execução do objeto, caberá ao Município de Kaloré, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada.
7.12. A presença da fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
7.13. O Município de Kaloré comunicará a empresa contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
7.14. A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com o Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei n. 14.133/2021.
7.15. O objeto da presente licitação será recebido:
a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo;
7.16. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e características dos serviços executados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do contrato.
7.17. A prestação de serviços deverá ser livre de despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos que por ventura possam vir decorrentes da execução dos serviços, objeto da licitação.
7.18. Correrão por conta da contratada todas as despesas, seguros, transporte, distribuição, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES
8.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e no CONTRATO, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma dos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.
8.2. A proponente convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta e do credenciamento, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e/ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, podendo ser declarado inidôneo pelo período de até 6 (seis) anos, conforme o caso.
8.3. Em caso de recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta.
8.4. Pelo atraso injustificado no fornecimento, fica sujeito a(s) proponente(s) vencedora(s) às penalidades, na seguinte conformidade:
a) atraso injustificado, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso;
b) no caso de atraso excedente a 2 (dois) dias úteis, ficará a empresa sujeita as penalidades por descumprimento parcial do contrato;
c) a inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente instrumento implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo;
d) a inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do empenho/pedido/solicitação.
8.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a proponente infringir qualquer das demais obrigações contratuais.
8.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.
8.7. A aplicação de multa, a ser determinada pela administração, após regular procedimento que garanta prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 156, III, da Lei Federal 14.133/2021.

8.8. Aplicadas às multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à proponente vencedora, após a sua imposição.
8.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra; a proponente estará também sujeita às sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com os **arts. 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021**, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração.
8.10. Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
8.11. As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO
9.1. A rescisão contratual poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do Artigo 138, da Lei nº 14.133/2021.
b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
9.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no edital e no contrato.
9.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
a) Em caso de rescisão prevista no § 2º do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
b) A rescisão contratual de que trata o artigo 138, da Lei nº 14.133/2021 acarreta as consequências previstas no art. 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.4. Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA
10.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, pelo período de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento de contrato, de acordo com a solicitação do Município de Kaloré.
10.2. A vigência deste instrumento será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada, sucessivamente, a critério da administração, até o limite de 10 (dez) anos, já incluso o período inicial, conforme disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO
11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO
12.1. Caberá a Gestão do Contrato ao Sr(a). ADHEMAR FRANCISCO REJANI, no cargo de SECRETARIO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à entrega objeto contratado;
c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.2. Ficam como responsáveis pelo recebimento e fiscalização da execução do objeto o Senhor DECIO BOCHIO, ocupante do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, para os serviços prestados para a Secretaria Municipal de Saúde, e a Senhora LUZIA SOLANGE JUCOSKI DA SILVA, ocupante do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para os serviços prestados para o CRAS, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.
12.3. À Administração Municipal caberá a supervisão do contrato, vistoria dos serviços objeto do contrato e autorização para pagamento, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal, nos seguintes casos:

a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;

b) quando verificar problemas no serviço fornecido, sem que a fiscalização tenha tomado providências;

12.4. A Prefeitura Municipal de Kaloré acompanhará e fiscalizará toda a execução do objeto deste Edital, através de servidor(es) designado(s), que poderá(ao), constatando a inobservância quanto às especificações deste:

I) Rescindir o contrato;
II) Mandar suspender a execução do(s) serviço(s);
III) Mandar substituir o(s) serviço(s) defeituoso;
IV) Suspender o pagamento.

12.5. O objeto deste Edital, mesmo entregue e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor, bem como alterações que comprometam a integridade do(s) serviço(s).
12.6. A Prefeitura Municipal de Kaloré reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.
12.7. A avaliação será realizada por servidor da Prefeitura Municipal de Kaloré, que, observando as especificações exigidas, realizará aceitação do objeto.
12.8. A fiscalização dos serviços prestados e/ou dos produtos entregues será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços/produtos que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.
12.9. O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.
12.10. Na eventualidade da Prefeitura Municipal de Kaloré recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto deste Edital.
12.11. A CONTRATADA deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE, inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto contratado;
12.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
12.13. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
12.14. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição do(s) produto(s)/serviço(s) considerados inadequados pela fiscalização. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
VII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.
VIII - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
IX - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
X - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
XI - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
XII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
XIII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO
14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Jandaia do Sul - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer do presente contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE KALORE, aos __ de _____ de 20__.

_____ _____

MUNICIPIO DE KALORE
CNPJ: 75.771.238/0001-10

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____ _____

RG n. **RG n.**