



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS EDITAL DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 09/2024

O **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II nº 110, Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, em conformidade com os art. 6º, inc. XLIII e 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 9.811/2024 e demais normas que regem a matéria, torna público e vem realizar **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para:

### 1 - OBJETO:

**1.1 – CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA, MEI E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO AOS PROJETOS E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02.A E ANEXO 02.B) DO REFERIDO EDITAL.**

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1 –** Poderão participar do processo de seleção pessoas físicas e pessoas jurídicas que se enquadrem aptas a prestar o serviço do credenciamento acima elencado, que apresentem a documentação e estejam de acordo com as condições expostas e exigidas neste regulamento.

**2.2 -** As interessadas poderão a qualquer tempo se credenciar (ou se descredenciar), desde que atendidas às exigências do presente Edital.

**2.3 -** Não serão admitidas transferências dos serviços a terceiros, sequer parcial, nem subcontratação.

**2.4 – Não poderão participar do processo de seleção:**

**2.4.1 –** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**2.4.2 –** Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

**2.4.3 –** De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

### 3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**3.1 –** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, na forma prevista pelo artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2 –** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**3.3 –** A comissão de contratação responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

**3.4 –** Os esclarecimentos relativos às questões administrativas deste Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações através do telefone (41) 3671-8800 ou e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br).

**3.5 –** Os pedidos de esclarecimentos relativos às questões técnicas relacionadas ao objeto deste Chamamento Público poderão ser enviados para o e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br), os quais serão encaminhados à(s) respectiva(s) secretaria(s) municipal(is) solicitante(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.6 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.7 – As impugnações, igualmente, poderão ser enviadas através do e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br) ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110.

3.8 – A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a comissão de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

3.9 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcionalmente e deverá ser motivada pela(o) pela comissão de contratação, nos autos do processo do Chamamento Público.

3.10 – Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55 da Lei nº 14.133/2021

3.11 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de Chamamento Público perante a administração o proponente que não o fizer na forma prevista acima.

## 4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – Os interessados deverão apresentar os documentos relacionados no item 07, em envelope lacrado, com as seguintes indicações:

ENVELOPE:

ENDEREÇAMENTO:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

REFERÊNCIA: DOCUMENTAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2024;

INTERESSADO:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

EMAIL PARA CONTATO:

4.2 – Será aceito um único cadastro por proponente. Na hipótese de envio de um segundo cadastro de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas o último cadastro de um proponente será levado em conta para análise, sendo o anterior automaticamente desconsiderado.

## 5 - DO LOCAL E HORÁRIO PARA PROTOCOLO DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO.

5.1 – O envelope contendo os documentos de habilitação deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Sede da Prefeitura de Quatro Barras, sito a Avenida Dom Pedro II nº110. Os documentos serão recebidos a partir do dia 30 de setembro de 2024, em horário comercial deste ente público, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO.

5.2 – O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência.

## 6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

6.1 – Será divulgado com no mínimo 24 horas de antecedência, o local, data e horário da realização da análise dos documentos de habilitação pela comissão de contratação, para os interessados que desejarem acompanhar.

6.1.1 – As sessões que se tratam o subitem 6.1 cumprirão o disposto no art. 17, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021 com a gravação das reuniões em áudio e vídeo.

6.2 - Os interessados poderão fazer-se representar por procurador. Neste caso a procuração com poderes para representação deverá se dar através de instrumento que o habilita para tanto.

6.3 – Será aprovado o proponente que apresentar a documentação descrita no item 7.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**6.4** – Das reuniões realizadas para abertura dos envelopes bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da(s) comissão(ões), serão lavradas atas circunstanciadas.

**6.5** – A documentação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante.

**6.6** – O interessado que atender a todos os requisitos deste Edital será julgado habilitado na pré qualificação e, portanto, credenciado no Município, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou. O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio eletrônico do município.

**6.7** – A(s) comissão(ões) considerará(ão) habilitados todos os que atenderem na íntegra o item 7 deste edital.

## 7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO

### 7.1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:

- a) Requerimento de credenciamento (ANEXO 03)
- b) Apresentação de no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;
- c) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do comprovante de escolaridade
- f) Cópia do Comprovante de endereço;
- g) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- h) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- i) NIT ou PIS/PASEP;
- j) Cópia de antecedentes criminais;
- k) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- l) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- m) certidão negativa de insolvência civil;
- n) declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração; (ANEXO 04)
- o) Declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdência social incidentes sobre a remuneração dos serviços; (ANEXO 05)
- p) declaração de inexistência de vínculo; (ANEXO 06)
- q) Atestado médico de perfeitas condições físicas e inexistência de comorbidades pré-existentes.

r) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;

#### **- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea “r” poderão ser efetivadas mediante apresentação de:**

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

#### **- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea “q”.

IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste CREDENCIAMENTO Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

## **7.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.
- j) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- k) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Chamamento Público;
- l) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- m) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- n) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- o) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- p) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- q) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.
- r) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, em plena validade e compatível com o objeto do certame.
- s) Declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração; (ANEXO 04)
- t) Declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdência social incidentes sobre a remuneração dos serviços; (ANEXO 05)
- u) Declaração de inexistência de vínculo; (ANEXO 06)

**v) Qualificação técnica de comprovação de vínculo junto à empresa para todos os itens (01 ao 09):**



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 1) Apresentação de no mínimo 01(um) Certificado (s) de com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;
- 2) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto;
- 3) Cópia do CPF;
- 4) cópia de comprovante de escolaridade
- 5) Cópia do Comprovante de endereço;
- 6) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- 7) Cópia do Certificado de Dispensa (sexo masculino);
- 8) NIT ou PIS/PASEP;
- 9) Cópia de antecedentes criminais;
- 10) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- 12) certidão negativa de insolvência civil;
- m) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses;

**- A comprovação das atividades de experiência descritas na alínea "m" poderão ser efetivadas mediante apresentação de:**

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. Período de trabalho com data inicial e final.
- III. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado na alínea "L".
- IV. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

**7.3** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada credenciada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.4** - Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos mesmos.

**7.5** – Os documentos exigidos para a participação neste CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou o original e fotocópia, a qual poderá ser autenticada por servidor da administração. Em caso de Certidões emitidas pela Internet, valerá o documento original, cuja autenticidade do mesmo poderá ser confirmada pela Presidente da Comissão de Licitações no respectivo Site do órgão Expedidor.

Nota: Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da proponente ficará condicionada à apresentação



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve.

**7.6** – Em todas as hipóteses referidas no item 7, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.7** – As empresas declaradas habilitadas através do presente credenciamento deverão manter todas as condições de habilitação vigentes, a partir do momento em que forem convocadas para firmar o termo de credenciamento, bem como durante todo o período de execução do Contrato eventualmente firmado.

**7.8** – O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, a todas às condições deste Edital;

**7.9** – Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital;

**7.10** – Toda a documentação será analisada pela Comissão de contratação nomeada pelo Decreto Municipal nº 9.810/2024.

**7.11** – Poderá a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

**7.12** - Os documentos serão recebidos a partir do dia 30 de setembro de 2024, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO, tal qual estipulado pelo item 17.1.

**7.13** - O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência estipulado pelo item 17.1.

## **8. DA SISTEMA DE ROZÍDIO**

### **12.1. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E FORMAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

12.1.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente.

12.1.1.1. A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda, mas sendo somente pago as horas trabalhadas durante os meses, não sendo estimado as horas em questão sendo de no mínimo de 1 hora trabalhada.

Nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado e/ou feriados e domingos.

12.1.2. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela comissão competente, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio, o qual será até atender a demanda de cada secretaria solicitante.

12.1.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria solicitante, será passado a vez para a credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

12.1.4. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

12.1.5. Nenhum profissional que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

12.1.6. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal, e encaminhada no endereço eletrônico dos participantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1.7. Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será refeita a lista dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação durante a vigência do credenciamento.

12.1.8. Após a publicação final da lista dos credenciados, o interessado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.

12.2. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

12.3. A Prefeitura reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

12.4. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

12.5. As vestimentas e EPIs necessários para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas vestimentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, a saber:

04.003.08.244.0034.2.190 – 3.3.90.39.00.00 - 1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
04.003.08.244.0034.2.190 – 3.3.90.36.00.00 - 1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF
29.001.04.14.422.0039.2.202 – 3.3.90.39.00.00 – 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
29.001.04.14.422.0039.2.202 – 3.3.90.36.00.00 – 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF

## 11 – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - Pedido formalizado pelo credenciado;

II - Perda das condições de habilitação do credenciado;

III - Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e

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

11.2 - O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

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

11.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

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

## 12 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, através do e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br). Os demais proponentes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 – A comissão de contratação poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no § 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

12.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto do Chamamento Público ao(s) proponente (s) vencedor(es).

### 13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**13.1-** Para o pagamento deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos e/ou recibos (para as pessoas físicas) nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do proponente);

c) O pagamento será efetuado mensalmente em até 20 (vinte) dias úteis, conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 9735/2024, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela proponente, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante do Chamamento Público.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

g) Os serviços prestados serão avaliados em Instrumento de Medição de Resultados e poderão ser efetuados descontos de 0% a 10% do valor mensal, conforme a faixa de pontuação obtida pela contratada, a seguir transcritas:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 A 60	0%
48 A 53	2%
41 A 47	3%



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

31 A 40	5%
18 A 30	10%

## 14 – DA OBRIGAÇÃO DO CREDENCIADO

**14.1-** Manter, durante a vigência do termo de credenciamento, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas neste edital;

**14.2-** Observar o prazo de execução dos serviços;

**14.3 -** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CREDENCIANTE na execução do contrato;

**14.4 -** Emitir nota fiscal em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual. Notas fiscais emitidas em desconformidade a esta orientação serão devolvidas, sem pagamento.

**14.5.-** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;

**14.6-** Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

**14.7 -** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas;

**14.8 -** Apresentar na data da assinatura do termo de credenciamento/contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;

**14.9 -** Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir a execução dos serviços total ou parcial, manter durante todo o período de execução do contrato;

**14.10 -** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o termo de credenciamento/contrato.

**14.11 -** A empresa habilitada se obriga, nos termos deste Edital, a comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação **formal, sob risco de desclassificação;**

**14.12 -** A Credenciada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do Termo de Credenciamento;

**14.13 -** Executar os serviços conforme especificações do edital, Estudo Técnico Preliminar e termo de referência, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

**14.14 -** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**14.15 -** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**14.16 -** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**14.17 -** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

**14.18 -** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**14.19 -** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**14.20 -** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**14.21 -** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**14.22** - Manter durante toda a vigência do Termo de credenciamento/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

**14.23** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

## **15 – DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**15.1** - Acompanhar a execução do objeto, mediante visitas para avaliação técnica visando a consolidação dos objetivos preconizados no Termo de Credenciamento a ser celebrado;

**15.2** - Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto;

**15.3** - Fiscalizar e comunicar possíveis irregularidades ao CREDENCIADO;

**15.4** - Proporcionar todas as facilidades para que o CREDENCIADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciado.

**15.5** - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do Credenciado;

**15.6** – Efetuar os pagamentos na forma e condições do Edital.

## **16 – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**16.1** – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o termo de credenciamento de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de termo de credenciamento apresentada anexo deste Edital).

**16.2** – A Prefeitura do Município de Quatro Barras convocará os selecionados para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO.

**16.2.1** – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a convocação expressa da proponente vencedora.

**16.2.2** – A não assinatura do termo decairá o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste edital.

**16.3** – A execução dos serviços, objeto do presente edital, somente poderá ser efetivada após a assinatura do termo de credenciamento e posterior contratação.

**16.4** – O credenciamento somente poderá ocorrer diante da situação regular do proponente perante as exigências habilitatórias deste edital.

**16.6** – A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras do inc. IV do art. 74 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. O proponente deverá indicar e manter preposto, aceito Município, para representá-lo na execução do termo de credenciamento.

**16.7** – O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo representante legal do proponente, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.

**16.8** – O Termo de Credenciamento decorrente deste CREDENCIAMENTO será publicado em forma de extrato, no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

## **17 – DA VIGÊNCIA**

**17.1** - O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.

## **18 – DAS PENALIDADES**

**18.1** - Comete infração administrativa o proponente e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

18.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.1.2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

18.1.8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

18.1.9 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

18.1.12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 15.1.2 a 15.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

18.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

18.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

18.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

18.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

18.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

18.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

18.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 19 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 – Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## 20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o MUNICÍPIO, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado:

20.1.1 - A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o proponente terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do MUNICÍPIO, por via postal;

20.1.2 - A análise da documentação deverá ser realizada no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis;

20.1.3 - Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 20.1, participarão normalmente das demandas de contratação realizadas pelos servidores;

20.1.4 - Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2 - A critério da autoridade máxima do MUNICÍPIO poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**20.3** - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do MUNICÍPIO em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o proponente ou o MUNICÍPIO contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**20.4** – A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

**20.5** – A critério da Prefeitura do Município de Quatro Barras o presente CREDENCIAMENTO poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**20.5.1** – Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei 14.133/2021.

**20.5.2** – A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**20.6** – A Comissão de contratação poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

**20.7** – O proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados.

**20.8** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação designada pela Prefeitura do Município de Quatro Barras, que decidira com base na legislação em vigor.

**20.9** – Os anexos fazem parte do edital independentemente da transcrição.

**20.10** – Fica eleito o foro da cidade de Quatro Barras, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

## **21 – ANEXOS INTEGRANTES**

**ANEXO 01** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO 02.A** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA;

**ANEXO 02.B** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER E DIREITOS HUMAMOS;

**ANEXO 03** – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO 04** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

**ANEXO 05** – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE ARCAR COM O PAGAMENTO DE IMPOSTOS E ENCARGOS DA PREVIDÊNCIAS SOCIAL INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS;

**ANEXO 06** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO;

**ANEXO 07** - MINUTA DÓ TERMO DE CREDENCIAMENTO;

**ANEXO 08** – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;

QUATRO BARRAS, 18 DE SETEMBRO DE 2024.

**APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA**

Presidente da Comissão de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICA, MEI E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO AOS PROJETOS E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA E SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS, na modalidade de CREDENCIAMENTO conforme o decreto municipal de nº 9811/2024, que deverão cumprir todos os requisitos exigidos em Edital, bem como aceitar o preço médio aferido pelo setor de compras desta Prefeitura.

#### 1.1. Especificações e quantidades

ITE M	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Prestação de Serviços de Oficineiro Recreativo - Dança	R\$ 16,01	Por Hora Trabalhada
2	Prestação de Serviços de Oficineiro Recreativo - Artesanato	R\$ 16,01	Por Hora Trabalhada
3	Prestação de Serviços de Monitor de Oficinas	R\$ 16,83	Por Hora Trabalhada
4	Prestação de Serviços de Oficineiro Informática	R\$ 12,84	Por Hora Trabalhada
5	Prestação de Serviços de Monitor Esportivo	R\$ 22,73	Por Hora Trabalhada
6	Prestação de Serviços de Entrevistador de Cad Unico	R\$ 11,91	Por Hora Trabalhada
7	Prestação de Serviços de Técnico Assistencial – Área Serviço Social	R\$ 27,63	Por Hora Trabalhada
8	Prestação de Serviços de Técnico Assistencial – Área Psicologia	R\$ 23,38	Por Hora Trabalhada
9	Prestação de Serviços de Técnico Assistencial – Área Pedagogia	R\$ 22,73	Por Hora Trabalhada

#### 1.2 - Requisitos para a atividade:

##### 1.2.1 – OFICINEIRO RECREATIVO - DANÇA

#### Requisitos para a atividade:

Idade mínima de 20 (vinte) anos:

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

#### Comprovação de experiencia poderá ser efetivada mediante apresentação de:

- I. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;
- III. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

IV. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Ensino Médio completo, com curso técnico, com experiência devidamente comprovada em dança do tipo ballet, contemporânea, típica cultural, entre outras.

**Descrição Sumária:** Participar e orientar os usuários dos Grupos de Convivência nas diversas práticas recreativas e de lazer, acompanhar em passeios e demais atividades correlatas.

**Descrição Detalhada da atividade:** Planejar e ministrar oficinas de dança, em grupos de acordo com a faixa etária dos usuários do SCFV (crianças, adolescente e idosos), promovendo suas técnicas e expressão corporal; Planejar e formar grupos para apresentações com os usuários dos grupos de convivência. Demais atividades correlatas a função.

## 1.2.2 – OFICINEIRO RECREATIVO - ARTESANATO

**Requisitos para a atividade:**

Idade mínima de 20 (vinte) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

**Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Ensino Médio completo, com experiência na área devidamente comprovada.

**Descrição Sumária:** Participar e orientar os usuários dos Grupos de Convivência nas diversas práticas recreativas e de lazer, acompanhar em passeios e demais atividades correlatas.

**Descrição Detalhada da atividade:** Planejar e ministrar oficinas de corte e costura e artesanato em geral, envolvendo crianças, adolescentes e idosos; Desenvolver trabalhos multidisciplinares em parceria com outras oficinas, na criação de figurinos para apresentações específicas e em datas comemorativas; Promover aulas de pintura em tecido, telas e vidros, desenho livre, reciclagem, patchwork, artesanatos em MDF e E.V.A, crochê, bordados em geral, biscuit, etc. Desenvolver mostras dos trabalhos confeccionados pelos usuários para a comunidade; Demais atividades correlatas a função.

## 1.2.3 – MONITOR DE OFICINAS

**Requisitos para a atividade:**

Idade mínima de 20 (vinte) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

horária em cursos na área de atuação;

**Comprovação de experiencia poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Ensino Superior completo em área correlata ao serviço ofertado, com experiência em coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução de projetos sociais.

**Descrição Sumária:** Coordenar, participar, planejar, e orientar os usuários e Grupos de Convivência nas diversas práticas recreativas e de lazer, gestão das informações e demais atividades correlatas.

**Descrição Detalhada da atividade:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nesta unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar a efetivação da referência e contra referência; Definir com a participação da equipe dos profissionais os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento implementações, avaliação dos fluxos e procedimentos, adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social; Coordenar a relação cotidiana entre as unidades referenciadas ao SCFV e CRAS, na sua área de abrangência, oficinas em programas e projetos dirigidos a crianças, adolescentes e idosos. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico - metodológicas que possam qualificar o trabalho; Boa capacidade relacional e capacidade de trabalho em equipe. Demais atividades correlatas a função.

## 1.2.4 – OFICINEIRO DE INFORMÁTICA

**Requisitos para a atividade:**

Idade mínima de 20 (vinte) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

**Comprovação de experiencia poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

- I. Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Mínimo Ensino Médio Completo + Curso na área de nível técnico em informática

**Descrição Sumária:** Participar e orientar os usuários e Grupos de Convivência nas atividades relacionadas a informática, ofertar cursos básicos de informática e ferramentas e demais atividades correlatas.

**Descrição Detalhada da atividade:** Planejar e ministrar oficinas de informática básica para crianças, adolescentes e idosos ligadas ao SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e comunidade externa; Manter a organização do local de trabalho, assim como a informação de equipamentos para manutenção; Demais atividades correlatas a função.

## 1.2.5 – MONITOR ESPORTIVO

**Requisitos para a atividade:**

Idade mínima de 20 (vinte) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

**Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

- I - Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Curso Superior completo em Educação Física, com registro no órgão competente e experiência devidamente comprovada na área de atuação.

**Descrição Sumária:** Participar, planejar, e orientar os usuários dos Grupos de Convivência nas diversas práticas recreativas e de lazer, acompanhar em passeios e demais atividades correlatas.

**Descrição Detalhada da atividade:** Acompanhar e desenvolver atividades físicas educacionais aos usuários dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nos equipamentos; Coordenar a execução de atividades físicas promovendo avaliações sobre evolução dos usuários; Promover atividades físicas em programas e projetos dirigidos a crianças, adolescentes e idosos. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas necessárias ao melhor aproveitamento da prática de atividades físicas; Boa capacidade relacional e capacidade de trabalho em equipe. Demais atividades correlatas a função.

## 1.2.6 – ENTREVISTADOR DE CAD ÚNICO

**Requisitos para a atividade:**

Idade mínima de 20 (vinte) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **Comprovação de experiencia poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

### **- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Ensino Médio Completo + curso na área de atuação.

**Descrição Sumária:** Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada a famílias e usuários do SUAS.

**Descrição Detalhada da atividade:** Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada. Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas. Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados. Checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada. Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc. Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar. Verificar as condições socioeconômicas das famílias. Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista. Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestão da resposta. Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato. Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias. Inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único. Fazer a manutenção e confirmação de registros. Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços. Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas. Participar de ações de mobilização social. Além de receber as famílias nos postos de atendimento; demais atividades correlatas com a função.

## **1.2.7 – TÉCNICO ASSISTENCIAL – ÁREA SERVIÇO SOCIAL**

### **Requisitos para a atividade:**

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

## **Comprovação de experiencia poderá ser efetivada mediante apresentação de:**

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

### **- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Formação:** Curso Superior completo em Serviço Social, com registro no órgão competente e experiência devidamente comprovada.

**Descrição Sumária:** Participar, planejar, e orientar os usuários da Política de Assistência Social em seus programas, serviços e projetos.

**Descrição Detalhada da atividade (SMDSF):** Acompanhar e avaliar o processo social dos beneficiários de programas sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família; Fazer laudos e estudos sociais para atendimento da condição de proteção social básica operacionalizadas nos equipamentos; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços sociais, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos e benefícios no âmbito de sua especialidade; Participar da elaboração, acompanhar a efetivação da referência e contra referência; Definir com a participação da equipe dos profissionais os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS ou CREAS; visitas domiciliares; Participar da elaboração, acompanhamento implementações, avaliação dos fluxos e procedimentos, adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social; Acompanhar a relação cotidiana entre as unidades referenciadas ao SCFV, CRAS, CREAS, PAIF, Família Acolhedora, na sua área de abrangência, participação em oficinas, programas e projetos dirigidos a crianças, adolescentes e idosos. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico - metodológicas que possam qualificar o trabalho; Boa capacidade relacional e capacidade de trabalho em equipe. Demais atividades correlatas com a função.

**Descrição Detalhada da atividade (SMEMDH):** Avaliar acompanhar o processo social dos usuários de programas e projetos desenvolvidos pela secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos, fazer laudos e estudos sociais para o atendimento da condição de proteção a mulheres e vítimas de violência doméstica e indivíduos que tiveram seus direitos violados. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços sociais, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos e benefícios no âmbito de sua especialidade. Participar da elaboração, acompanhar a efetivação da referência e contra referência. Definir com a participação da equipe dos profissionais os critérios de inclusão. Acompanhamento e desligamento das vítimas de violência doméstica. Participar da elaboração, acompanhamento implementações avaliação dos fluxos e procedimentos, adotados visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

## 1.2.8 – TÉCNICO ASSISTENCIAL – AREA PSICOLOGIA

### Requisitos para a atividade:

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

### Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:

V. Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

VI. Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

VII. Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

VIII. Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Curso Superior completo em Psicologia, com registro no CRP e experiência devidamente comprovada.

**Descrição Sumária:** Participar, planejar, e orientar os usuários da Política de Assistência Social em seus programas, serviços e projetos.

**Descrição Detalhada da atividade (SMDSF):** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS ou CREAS; Planejamento e implementação do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS ou CREAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF e PAEFI; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS ou CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS ou CREAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS ou CREAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS ou CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Participação no programa de Família Acolhedora; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS ou CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Boa capacidade relacional e capacidade de trabalho em equipe. Demais atividades correlatas com a função.

**Descrição Detalhada da atividade (SMEMDH):** Realização de atendimento psicológico particularizado, visitas domiciliares às vítimas de violência doméstica, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias. apoio técnico continuado, realização de busca ativa no território; realização de acompanhamento e encaminhamento para serviços públicos, definição de fluxos, instituição e rotinas de atendimento e acolhimento das vítimas de violência doméstica, organização dos encaminhamentos fluxos de informações com outros setores, procedimentos e estratégias às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território de abrangência do CRAM – Centro de Referência de atendimento à Mulher. Boa capacidade racional e capacidade de trabalho em equipe. Demais atividades correlatas com a função.

## 1.2.9 – TÉCNICO ASSISTENCIAL – AREA PEDAGOGIA

### Requisitos para a atividade:

Idade mínima de 22 (vinte e dois) anos;

Experiência comprovada mínima de 01 ano e no mínimo 01(um) Certificado (s) com qualquer carga horária em cursos na área de atuação;

### Comprovação de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de:

I - Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Declaração do Setor de Recursos Humanos ou Declaração/Atestado do Chefe Imediato com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;

III - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com declaração e descrição das atividades



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado;  
V - Contrato de prestação de serviços e declaração do empregador com descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e período da prestação dos serviços, devidamente assinado.

**- As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:**

Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data de abertura do Chamamento Público.

**Formação:** Curso Superior completo em Pedagogia e Curso na área de atuação.

**Descrição Sumária:** Participar, planejar, e orientar os usuários da Política de Assistência Social em seus programas, serviços e projetos

**Descrição Detalhada da atividade:** Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de inclusão produtiva e cidadania. Nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Executar e apoiar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas, projetos e serviços ofertados pelo Município à população em situação de risco sócio econômico e pessoal. Na Proteção Social Básica: desenvolver atividades recreativas e educativas junto a grupos sociais. divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pela Secretaria responsável. ministrar cursos de atividades manuais, como pintura, crochê, tricô, bordado e outros, junto a grupos sociais do Município. desenvolver atividades com crianças e/ou adolescentes em oficinas. participar na organização e execução de eventos. estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias. Sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário. solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário. controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades da Secretaria Municipal. Na Proteção Social Especial: executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, sob supervisão técnica, em regime de plantão de 24h; manter a execução de ações com o abrigado, em termos de convívio social e condições do espaço físico; desenvolver e/ou acompanhar os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa (L.A e P.S.C); realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social, sob regime de plantão de 24h; acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios; estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social; realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico, odontológico, psicológico), albergagem, alimentação e triagem social. acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários. observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário. realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário. acompanhar o educando em suas visitas à família sob supervisão técnica. executar outras atividades correlatas. Apoiar no planejamento, executar e avaliar atividades sócio educativas de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias, usuários do município (conforme resolução CNAS – MDS); apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa (conforme resolução CNAS – MDS); Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra- (conforme resolução CNAS – MDS); Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações- ( conforme resolução CNAS – MDS); Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; ( conforme resolução CNAS – MDS); Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos programas e serviços, por meio de registros periódicos; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais, (conforme resolução CNAS – MDS); apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações, (conforme resolução CNAS – MDS); Participar de reuniões de estudo de casos com a equipe técnica com referência a assuntos que dizem respeito aos usuários; Acompanhar os usuários em atividades externas, passeios e eventos, (conforme resolução CNAS – MDS); Contribuir na organização de atividades comemorativas, festas, campanhas e eventos; Sugerir, acompanhar e controlar as aquisições de materiais necessárias às atividades sob sua execução, (conforme resolução CNAS – MDS); Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais, (conforme resolução CNAS – MDS); Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, (conforme resolução CNAS – MDS). Demais atribuições correlatas.

## **JUSTIFICATIVA PARA IDADE MINIMA:**

Justificativa para definição de uma idade mínima para um credenciamento pode ser justificada por diversos motivos, dependendo do contexto em que a medida está sendo aplicada. Abaixo estão algumas justificativas comuns para estabelecer uma idade mínima em um processo de credenciamento:

1. **Maturidade e responsabilidade:** Uma idade mínima pode ser estabelecida para garantir que os candidatos tenham atingido um nível mínimo de maturidade e responsabilidade necessários para desempenhar as funções associadas ao credenciamento.
2. **Capacidade de compreensão:** Em certos casos, é necessário que os candidatos tenham alcançado uma certa idade para poderem compreender completamente as responsabilidades, obrigações e implicações legais associadas ao credenciamento.
3. **Proteção de menores:** Estabelecer uma idade mínima pode ser uma forma de proteger os menores de situações potencialmente prejudiciais ou perigosas para as quais eles podem não estar prontos.
4. **Conformidade legal:** Em alguns setores ou indústrias, pode haver requisitos legais que determinam uma idade mínima para certos tipos de credenciamento, visando garantir a conformidade com a legislação em vigor.
5. **Padronização e equidade:** Estabelecer uma idade mínima pode ajudar a padronizar o processo de credenciamento e garantir a equidade entre os candidatos, evitando situações em que indivíduos muito jovens possam ser prejudicados devido à falta de experiência ou capacidade.
6. **Segurança e bem-estar:** Em algumas situações, a idade mínima pode ser estabelecida com o objetivo de garantir a segurança e o bem-estar dos candidatos, bem como de terceiros que possam ser afetados pelas atividades relacionadas ao credenciamento.

**É VEDADO O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DO MUNICIPIO.**

**CADA CREDENCIANDO SÓ PODERÁ SE CREDENCIAR UMA ÚNICA VEZ E PARA UM ÚNICO ITEM, CARACTERIZANDO MAIOR CONCORRÊNCIA.**



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### **1.3 - Da natureza do objeto**

( X ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DA SMDSF**

Com o intuito de atender a demanda da Secretaria Municipal de De Senvolvimento Social e Familia, faz-se necessário o CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de os programas e projetos desenvolvidos pelo Orgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social. Para impedir o crescimento demensurado da máquina administrativa, procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressaram na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes serviços. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo estamos buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam considerada auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços de CREDENCIAMENTO que se pretende licitar.

Ainda, justificamos a necessidade da continuidade dos serviços vinculados aos programas e projetos como família acolhedora, serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, PAIF – Programa de Acompanhamento Integral a Família, Serviços da Vigilância Socioassistencial, atendimento das demandas dos usuarios nos diversos equipamentos da Secretaria.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem o CREDENCIAMENTO.

Sendo assim, o CREDENCIAMENTO dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, divida a alta demanda e servidores que solicitaram sua aposentadoria e de afastamento médico, desligamentos, o credenciamento faz-se necessário para o desempenho das atribuições.

Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

Com o CREDENCIAMENTO conseguiremos atender nosso público de maneira satisfatória, onde no último ano tivemos diversas dificuldades em conseguir mão de obra, visto que os funcionários da rede não são mais suficientes para toda a demanda gerada.

### **2.2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DA SMEMDH**

Com o intuito de atender a demanda da secretaria Municipal da Mulher e dos direitos Humanos, faz se necessário o Credenciamento para a prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade e com a finalidade de programas e projetos desenvolvidos para combater a violência doméstica e outras formas correlatas de violência contra a mulher, visto que neste momento não tem a previsão de concurso público e com a falta desses profissionais ingressando na administração pública. O credenciamento servira de apoio operacional e garantir a operacionalização integral das atividades de forma eficiente, flexível e fácil, segura e confortável. justificamos a necessidade dos serviços vinculados aos programas e projetos.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sendo assim o Credenciamento tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois busca-se desta forma o atendimento, a economicidade, a eficiência, sem contar com um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Esta solicitação de prestação de serviços é um auxiliar devido a alta demanda de violência doméstica em nosso município, e a aposentadoria de servidores e de afastamento medico, desligamentos, o credenciamento faz se necessário para o desempenho das atribuições.

Com o Credenciamento vamos conseguir atender nosso público de maneira eficaz, pois no último ano tivemos dificuldades em desempenhar um trabalho de excelência por falta desses profissionais. visto que os profissionais da rede não são mais suficientes para toda a demanda gerada.

Com o propósito de atender a demanda da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos, se faz necessário o credenciamento de prestação de serviços de profissionais de Serviço Social e Psicologia para os grupos e os programas desenvolvidos pelo Órgão Gestor para Mulheres vítimas de violência doméstica e para reduzir os índices de violência em nosso município. A principal atividade e o apoio operacional e garantir a operacionalização integral das atividades de forma eficiente, eficaz e confiável. Justificamos a necessidade da continuidade desses serviços vinculados ao CRAM – Centro de Referência de Atendimento à Mulher sob a Lei nº 1604/2023, o qual atende Mulheres vítimas de violência e Medidas protetivas de Urgência – MPU's encaminhadas pelo Projudi, a qual o (a) profissional faz todo atendimento e o acompanhamento dessas MPU's e após o termino das MPU's são feitas as rodas de conversas para saber como essa vítima está em seu dia a dia.

Com o credenciamento, conseguiremos atender esse público acima citado de maneira satisfatória, no último ano tivemos várias dificuldades de mão de obra qualificada, visto que não tem funcionários suficientes destas áreas de atuação para toda a demanda que necessitamos.

### **3. DOS PARÂMETROS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1.** Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

( x ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 – prestação de serviços, de natureza indivisível.

**3.2.** Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

( X ) Não será exigida vistoria.

**3.3.** Será admitida a participação de consórcios?

( X ) Não

**3.4.** Será admitida a participação de cooperativas?

( X ) Não

**3.5.** Será admitida a subcontratação?

( X ) Não

**3.6.** Do agrupamento de itens em lotes  
A aquisição/contratação se dará em lotes?

( X ) Não

### **4 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1** - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

( X ) Não



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

( X ) Não

4.3 - Será exigida prova de conceito?

( X ) Não

4.4 - Será exigida carta de solidariedade?

( X ) Não

4.5 Será exigida garantia de proposta?

( X ) Não

## **4.6 – DA JUSTIFICATIVA DE CREDENCIAMENTO PRESENCIAL**

4.6.1- Como o credenciamento eletrônico permite que o Brasil todo participe, impossibilita, se no caso um ganhador que tem sua empresa fora do Estado, ou até mesmo em outra cidade consiga dar suporte na execução do serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência, dois dias úteis (48 horas), tendo em vista que este serviço deverá ter atendimento próximo ao Município para agilizar as assinaturas dos contratos e para manter a agilidade também na contratação, pois haverá casos que a contratação deverá ser emitida com urgência para suprir a carência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família e por termos um prazo limite para efetuar a contratação, visto a finalização de contratos temporários e a ausência de concurso público para suprimento imediato das vagas e ainda considerando os credenciamentos lançados na modalidade eletrônica, ao qual não houve adesão por parte dos profissionais ora solicitados, bem como a dificuldade de pessoas físicas se credenciarem de forma eletrônica, gerando ônus financeiro para tais, solicita-se que o presente credenciamento se dê de forma presencial.

Assim, o interesse público se direciona para profissionais que estejam próximos ao Município de Quatro Barras, uma vez que é público e notório que muitas contratações quando se dão fora das fronteiras de nosso Estado, sagrando-se vencedoras de contratos de serviços, acabam não executando de forma satisfatória, causando prejuízos de ambas as partes para o atendimento interno e externo da municipalidade, e para este tipo de serviço é essencial manter uma regularidade para não termos prejuízos financeiros na área do pessoal. Imperioso destacar os ensinamentos do professor Dr. Ulisses Jacoby Fernandes: "Sempre que o objeto requer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do sistema eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade". Assim no presente caso, o uso do Credenciamento Presencial resultará em maiores benefícios ao Município que o uso do Sistema Eletrônico. Sendo assim, justifica-se a escolha da modalidade do credenciamento no formato presencial, visando a economicidade e celeridade na contratação futura.

## **5 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Conforme o item 07 do edital.

## **6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, de acordo com o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024 referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda.

Os prazos previstos podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/21.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) a execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução do serviço;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Chamamento Público;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- k) Os colaboradores da contratada deverão registrar o início e fim da prestação de serviço por meio biométrico ou outro método definido pela Administração, garantindo a fiscalização e o pagamento correto dos serviços prestados;
- l) A CONTRATADA assume, integral e exclusivamente, todos os riscos relacionados ao futuro contrato, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO:

MATRIZ DE RISCO				
Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação
Identificação de falhas na execução do serviço.	Pessoal inaptos para a executar os serviços inerentes ao objeto do Chamamento Público.	Fazer a substituição durante a vigência do Contrato.	Prever, dentre as cláusulas do Contrato	CONTRATADA
Greve	Greve dos servidores responsáveis	Alteração dos prazos inicialmente previstos	Obrigações de contratação emergencial	CONTRATADA



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Falhas, omissões ou divergências nos quantitativos estimados, constantes em quaisquer informações, especificações do estudos técnico preliminar que ocasionem erros nas estimativas de custo da execução do serviço.	Aumento ou diminuição de serviços.	Alteração dos custos para os serviços. Alteração da lucratividade prevista	A contratada deve-se planejar para o processo licitatório, realizando uma análise criteriosa de todos os itens e demais documentos fornecidos pela Contratante, elaborando orçamento próprio e exequível e analisando atentamente todo o objeto do contrato. As manifestações e questionamentos deverão ser feitos durante o processo licitatório e não durante a execução do contrato.	CONTRATADA
Embargo ou interdição dos serviços por órgão público / Fiscalização	Paralisação dos serviços por falta de cumprimento de exigências legais (alvará, ART, Normas de Segurança, etc...)	Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para execução dos serviços	A CONTRATADA deverá obter todas as licenças pertinentes aos serviços a serem realizados perante os órgãos responsáveis	CONTRATADA
Falta de qualificação de pessoal	Contratação de pessoal sem qualificação necessária para o serviço	Retrabalhos, aumento de prazos e inicialmente previstos para execução dos serviços.	Exigência de qualificação técnica na contratação.	CONTRATADA
Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com as legislações vigentes	Atrasos para execução do serviço no horário solicitado no contrato	Alteração dos serviços inicialmente previstos para execução	Exigência de qualificação técnica na contratação.	CONTRATADA



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Reclamações de terceiros	Prejuízos causados a terceiros por trabalhadores da contratada em virtude da execução do serviço	Aumento dos custos inicialmente previstos na execução do serviço	Contratação de seguros	CONTRATADA
Erros essenciais na execução do serviço	Prejuízos decorrentes de erros de execução do serviço, ensejando retrabalho	Retrabalho aumentando os custos inicialmente previstos na execução do serviço	Exigência de qualificação técnica na contratação	CONTRATADA
Acidentes na execução do serviço	Acidentes causados dentro da unidade onde é prestado o serviço	Paralisação do serviço a ser executado, aumento de prazos inicialmente previstos, necessidades de repor os serviços.	Cumprimento das normas de segurança do trabalho	CONTRATADA
Falhas de gerenciamento	Gerenciamento e administração inadequada	Aumento dos custos descumprimento dos prazos contratuais	Previsão contratual de aplicação de penalidades. Exigência de qualificação técnica na contratação	CONTRATADA

## 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
  - efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital e no Contrato;
  - promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
  - rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
  - observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
  - aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
  - prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
  - demais condições constantes do edital de Chamamento Público.
- i) A contratante assume, integral e exclusivamente os riscos relacionados ao futuro contrato, conforme estabelecido na matriz de risco abaixo:



# — PREFEITURA MUNICIPAL — **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>MATRIZ DE RISCO</b>					
<b>Tipo de Risco</b>	<b>Descrição</b>	<b>Materialização</b>	<b>Mitigação</b>	<b>Alocação</b>	
Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem alterações na execução do serviço	Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para a execução dos serviços	Alteração de custos. Eventual paralisação do contrato.	Novo cronograma, aditivo de prazo e/ou suspensão temporária do contrato. Possibilidade de revisão contratual mediante a apresentação de justificativas e documentos comprobatórios.	CONTRATANTE	
Inflação	Diminuição da lucratividade, perda do performance e fluxo de caixa	Aumento do Custo, devido a taxas que sofrem alterações que podem gerar reequilíbrio, desde que atestado por meio de notas fiscais e análise que englobará o contrato como um todo.	Reajustamento reequilíbrio econômico financeiro	CONTRATANTE	
Reajuste anual	Aumento ou diminuição do valor reajustado	Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos no contrato	Na formalização do reajuste devem ser apresentados os devidos demonstrativos, juntando a memória de cálculo ao processo	CONTRATANTE	
Liquidez	Restrição orçamentária e/ou financeira do órgão contratante	Atraso ou paralisação dos serviços. Possível inadimplência no pagamento dos serviços executados	Adequada gestão orçamentária e financeira. Prorrogação de prazo contratual. Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.	CONTRATANTE	



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( x ) Somente por assinatura de contrato  
( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica  
( x ) Autorização de Fornecimento  
( ) Outro. —

### 8.2. VIGÊNCIA

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda.

Os prazos previstos podem ser prorrogados, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor da Secretaria da Secretaria:

Nome: Daniela Ribeiro Cunha

Cargo: Secretário Municipal

Matrícula: 8191

E-mail: [smdsf@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:smdsf@quatrobarras.pr.gov.br)

Fiscal:

Nome: Sibeli de Fatima Legnani

Cargo: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 289

E-mail: [smdsf@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:smdsf@quatrobarras.pr.gov.br)

Gestor da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos

Nome: Ieda Inês Tolardo

Cargo: Secretária Municipal

e-mail: [smemd@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:smemd@quatrobarras.pr.gov.br)

Fiscal:

Nome: Elaine Regina Kalinski

Cargo: Auxiliar administrativo

e-mail: [smemd@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:smemd@quatrobarras.pr.gov.br)

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: Conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

Atendendo ao decreto de nº 9208/2023 será dispensado conforme o Art. 2º O recebimento definitivo pode ser dispensado nos casos de gêneros perecíveis, alimentação preparada e serviços profissionais, por se tratar de serviço técnico.

9.2 Os serviços prestados serão avaliados em Instrumento de Medição de Resultados e poderão ser efetuados descontos de 2% a 10% do valor mensal, conforme a faixa de pontuação obtida pela contratada, a seguir transcritas:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 A 60	0%



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

48 A 53	2%
41 A 47	3%
31 A 40	5%
18 A 30	10%

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.003.08.244.0034.2.190 – 3.3.90.39.00.00 - 1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
04.003.08.244.0034.2.190 – 3.3.90.36.00.00 - 1000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF
29.001.04.14.422.0039.2.202 – 3.3.90.39.00.00 – 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
29.001.04.14.422.0039.2.202 – 3.3.90.36.00.00 – 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF

## 11. DO VALOR ESTIMADO

ITE M	DESCRIÇÃO	VALOR DAHORA
1	Serviços de Oficineiro Recreativo - Dança	R\$ 16,01
2	Serviços de Oficineiro Recreativo - Artesanato	R\$ 16,01
3	Serviços de Monitor de Oficinas	R\$ 16,83
4	Serviços de Oficineiro Informática	R\$ 12,84
5	Serviços de Monitor Esportivo	R\$ 22,73
6	Serviços de Entrevistador de Cad Unico	R\$ 11,91
7	Serviços de Técnico Assistencial – Área Serviço Social	R\$ 27,63
8	Serviços de Técnico Assistencial – Área Psicologia	R\$ 23,38
9	Serviços de Técnico Assistencial – Área Pedagogia	R\$ 22,73

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### 12.1. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E FORMAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada pela autoridade competente.

12.1.1.1. A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, referente o art. 5º, § 3º do decreto municipal nº 9811/2024, referente ao ciclo mínimo de operacionalização para que novos credenciados ingressem na distribuição da demanda, mas sendo somente pago as horas trabalhadas durante os meses, não sendo estimado as horas em questão sendo de no mínimo de 1 hora trabalhada.

Nas seguintes condições:



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado e/ou feriados e domingos.

12.1.2. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela comissão competente, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio, o qual será até atender a demanda da secretaria solicitante.

12.1.3. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, será passado a vez para a credenciado seguinte, desta forma não prejudicará o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

12.1.4. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

12.1.5. Nenhum profissional que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

12.1.6. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal, e encaminhada no endereço eletrônico dos participantes.

12.1.7. Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será refeita a lista dos credenciamento. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação durante a vigência do credenciamento.

12.1.8. Após a publicação final da lista dos credenciados, o interessado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.

12.2. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

12.3. A Prefeitura reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

12.4. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

12.5. As vestimentas e EPIs necessários para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas vestimentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

### **13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: Sibeli de Fatima Legnani

E-mail: [smdsf@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:smdsf@quatrobarras.pr.gov.br)

Telefone institucional: 41 3671-8800 ramal 7857

Nome: Elaine Regina Kalinski

e-mail: [smemd@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:smemd@quatrobarras.pr.gov.br)

Telefone: ( 41) 36718800 ramal 8843

Quatro Barras, 06 de agosto de 2024.

**SIBELI DE FATIMA LEGNANI**

Departamento de Compras - SMDSF



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**DANIELA RIBEIRO CUINHA**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

**ELAINE REGINA KALINSKI**

Departamento de Compras – SMMDH

**IEDA INÊS TOLARDO**

Secretária Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO 02.A

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

#### **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICA, MEI E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO AOS PROJETOS E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA.**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1.O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família
- 2.2. Objeto: Contratação de Pessoas Física, MEI e Jurídica para Prestação de Serviços para atendimento aos Projetos e Programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

#### **2.3. DA JUSTIFICATIVA DE CREDENCIAMENTO PRESENCIAL**

2.3.1 - Como o credenciamento eletrônico permite que o Brasil todo participe, impossibilita, se no caso um ganhador que tem sua empresa fora do Estado, ou até mesmo em outra cidade consiga dar suporte na execução do serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência, dois dias úteis (48 horas), tendo em vista que este serviço deverá ter atendimento próximo ao Município para agilizar as assinaturas dos contratos e para manter a agilidade também na contratação, pois haverá casos que a contratação deverá ser emitida com urgência para suprir a carência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família e por termos um prazo limite para efetuar a contratação, visto a finalização de contratos temporários e a ausência de concurso público para suprimento imediato das vagas e ainda considerando os credenciamentos lançados na modalidade eletrônica, ao qual não houve adesão por parte dos profissionais ora solicitados, bem como a dificuldade de pessoas físicas se credenciarem de forma eletrônica, gerando ônus financeiro para tais, solicita-se que o presente credenciamento se dê de forma presencial.

Assim, o interesse público se direciona para profissionais que estejam próximos ao Município de Quatro Barras, uma vez que é público e notório que muitas contratações quando se dão fora das fronteiras de nosso Estado, sagrando-se vencedoras de contratos de serviços, acabam não executando de forma satisfatória, causando prejuízos de ambas as partes para o atendimento interno e externo da municipalidade, e para este tipo de serviço é essencial manter uma regularidade para não termos prejuízos financeiros na aérea do pessoal. Imperioso destacar os ensinamentos do professor Dr. Ulisses Jacoby Fernandes: "Sempre que o objeto requiere intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do sistema eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade". Assim no presente caso, o uso do Credenciamento Presencial resultará em maiores benefícios ao Município que o uso do Sistema Eletrônico. Sendo assim, justifica-se a escolha da modalidade do credenciamento no formato presencial, visando a economicidade e celeridade na contratação futura.

#### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1. Necessidade de suprir a necessidade de falta de recursos humanos para exercer as funções, a necessidade surge principalmente devido à busca por profissionais qualificados, confiáveis e que atendam aos requisitos estabelecidos. Algumas das razões que justificam a abertura de credenciamento incluem:

2. Qualidade do serviço: Ao estabelecer critérios de seleção e credenciamento, podemos garantir que estão contratando serviços qualificados, com habilidades técnicas e comportamentais necessárias para prestar um serviço de qualidade.

3. Padronização: O credenciamento permite estabelecer padrões e requisitos mínimos que os credenciados devem cumprir para trabalhar com a empresa, garantindo uma prestação de serviço homogênea e alinhada com a imagem e valores da organização.

3.2. Fundamentação: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

3.3.A demanda se originou em virtude de atender a falta de recursos humanos para atender as necessidades das secretarias.

#### 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, foram feitas com base na realidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, levando em conta a finalização de contratos PSS e também a ausência de servidores, seja por motivo de afastamento de saúde, aposentadoria, demissão ou vacância.

4.2. Conforme o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA
1	Prestação de Serviços de Oficineiro Recreativo - Dança	R\$ 16,01
2	Prestação de Serviços de Oficineiro Recreativo - Artesanato	R\$ 16,01
3	Prestação de Serviços de Monitor de Oficinas	R\$ 16,83
4	Prestação de Serviços de Oficineiro Informática	R\$ 12,84
5	Prestação de Serviços de Monitor Esportivo	R\$ 22,73
6	Prestação de Serviços de Entrevistador de Cad Unico	R\$ 11,91
7	Prestação de Serviços de Técnico Assistencial – Área Serviço Social	R\$ 27,63
8	Prestação de Serviços de Técnico Assistencial – Área Psicologia	R\$ 23,38
9	Prestação de Serviços de Técnico Assistencial – Área Pedagogia	R\$ 22,73

#### Quantidade

1	Oficineiro Recreativo - Dança	1
2	Oficineiro Recreativo - Artesanato	1
3	Monitor de Oficinas	2



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4	Oficineiro de Informática	1
5	Monitor Esportivo	1
6	Entrevistador de Cad Unico	2
7	Técnico Assistencial – Área Serviço Social	5
8	Técnico Assistencial – Área Psicologia	5
9	Técnico Assistencial – Área Pedagogia	2

## 5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Não haverá estimativa de preços totais por se tratar de credenciamento, ficando somente estabelecido o valor da hora trabalhada que pretendemos pagar.

5.2 - Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, foi realizada com base nos parâmetros do Decreto Municipal nº. 8.946/2022. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

a.

Item	Descrição	Qtd Estimada Mensal	Qtd por 12 mês	Qtd por 60 mês	Und	Preço de referência unitário	Valor Mensal	Total Por 12Meses	Total Por 60 Meses
1	Oficineiro Recreativo – Dança	1	12	60	Serv	R\$ 5.151,94	R\$ 5.151,94	R\$ 61.823,28	R\$ 309.116,40
2	Oficineiro Recreativo – Artesanato	1	12	60	Serv	R\$ 5.151,94	R\$ 5.151,94	R\$ 61.823,28	R\$ 309.116,40
3	Monitor de Oficinas	2	24	120	Serv	R\$ 5.350,08	R\$ 10.700,16	R\$ 128.401,92	R\$ 642.009,60
4	Oficineiro de Informática	1	12	60	Serv	R\$ 4.392,46	R\$ 4.392,46	R\$ 52.709,52	R\$ 263.547,60
5	Monitor Esportivo	1	12	60	Serv	R\$ 6.766,27	R\$ 6.766,27	R\$ 81.195,24	R\$ 405.976,20
6	Entrevistador de CAD	2	24	120	Serv	R\$ 4.168,90	R\$ 8.337,80	R\$ 100.053,60	R\$ 500.268,00



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7	Técnico Assistencial – Área Serviço Social	5	60	300	Serv	R\$ 7.941,94	R\$ 39.709,70	R\$ 476.516,40	R\$ 2.382.582,00
8	Técnico Assistencial – Área Psicologia	5	60	300	Serv	R\$ 6.922,40	R\$ 34.612,00	R\$ 415.344,00	R\$ 2.076.720,00
9	Técnico Assistencial – Área Pedagogia	2	24	120	Serv	R\$ 6.766,27	R\$ 13.532,54	R\$ 162.390,48	R\$ 811.952,40
							R\$ 128.354,81	R\$	R\$ 7.701.288,60
							VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES	VALOR POR 60 MESES

#### 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratação deve seguir as práticas e abordagens trabalhistas que a relação ensejar, além do atendimento a questão de sustentabilidade e urbanidade.
- Atendimento dos requisitos dispostos no Termo de Referência, principalmente quanto a documentação da fase de habilitação, fiscal e trabalhista e as devidas certidões negativas.

#### 7 LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Em relação ao levantamento, este foi elaborado junto a convenção ou acordo coletivo de trabalho das categorias abaixo, ainda incluindo os custos estimativos com a contratação destes profissionais, conforme o quadro abaixo descrito abaixo:

Sendo que se for contratado através do credenciamento a mesma quantidade teremos:

Item	Descrição	Qtd Estimada Mensal	Und	Preço de referência unitário	Total Mês
1	Oficineiro Recreativo - Dança	200	Por Hora	R\$ 16,01	R\$ 3.202,00
2	Oficineiro Recreativo - Artesanato	200	Por Hora	R\$ 16,01	R\$ 3.202,00
3	Monitor de Oficinas	400	Por Hora	R\$ 16,83	R\$ 6.732,00
4	Oficineiro de Informática	200	Por Hora	R\$ 12,84	R\$ 2.568,00
5	Monitor Esportivo	200	Por Hora	R\$ 22,73	R\$ 4.546,00
6	Entrevistador de Cad Unico	400	Por Hora	R\$ 11,91	R\$ 4.764,00
7	Técnico Assistencial – Área Serviço Social	1.000	Por Hora	R\$ 27,63	R\$27.630,00
8	Técnico Assistencial – Área Psicologia	1.000	Por Hora	R\$ 23,38	R\$23.380,00
9	Técnico Assistencial – Área Pedagogia	400	Por Hora	R\$ 22,73	R\$ 9.092,00
					R\$ 85.116,00



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## Quantidade

4	Oficineiro Recreativo - Dança	1
5	Oficineiro Recreativo - Artesanato	1
6	Monitor de Oficinas	2
7	Oficineiro de Informática	1
8	Monitor Esportivo	1
9	Entrevistador de Cad Unico	2
10	Técnico Assistencial – Área Serviço Social	5
11	Técnico Assistencial – Área Psicologia	5
12	Técnico Assistencial – Área Pedagogia	2

Conforme a demonstração acima se tornou muito viável a realização do credenciamento partindo do princípio da economicidade que ela vai trazer aos cofres públicos municipais.

## 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

a. Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

b. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de mão de obra, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, visando a atender as demandas que surgirem internamente, o credenciamento será feito conforme previsto através do Artigo nº 79 da Lei nº14133/2021.

A execução do evento será em local físico, a definir junto à Secretaria Municipal solicitante, dentro dos limites do Município, inclusive distritos e subdistritos, nos horários e datas designados. Os credenciados assumem exclusiva e restrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua atividade.

Por fim, a metodologia do credenciamento tem se mostrado uma eficiente solução para a gestão das políticas públicas no ponto de vista da eficiência na contratação, na minimização de inúmeros processos individuais de contratação por evento, criando a política da economicidade seja no tempo demandado, nos insumos como papel e na possibilidade de oportunizar e profissionalização dos interessados em atender o poder público através de contratações e, com o cachê fixado pela pesquisa de mercado, torna-se mais acessível aos interessados.

## 9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

a. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

b. Neste caso de demanda de serviço, não se aplica parcelamento e sim serviços unitários conforme demandas ao longo do ano.

## 10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

a. Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

b. Neste caso, podemos citar o processo de inexigibilidade, porém com um caráter peculiar. A contratação através de credenciamento de oferecer serviço com o diferencial que, um único processo poderá contemplar um quantitativo significativo de interessados com maior celeridade, menor desperdício de tempo, papel e recursos.

## 11 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

a. Por fim, é importante destacar que a pretensa contratação está em conformidade com o



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Plano Anual de Contratações - PAC 2024, o qual será publicado conforme determinação da Lei nº14.133/21.

## 12 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

a. Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).

b. Neste contexto, a análise qualitativa das apresentações através da qualidade técnica na proposta; no valor humano agregado; é analisada a maior independência na contratação por hora; a viabilidade técnica de resolução menos onerosas na logística já que o credenciamento é um processo único que alivia consideravelmente o setor de licitações através de processos repetitivos.

Como resultado, é importante frisar a satisfação do público esperado. Nesse sentido, a viabilidade financeira baseia-se na qualidade técnica apresentada e disponibilizada na economia de tempo e material humano.

Neste contexto também, como resultado transversal, busca-se a contratação mais vantajosa para o município, com o processo de maior flexibilização das oportunidades. Criando um cenário de profissionalização cada vez maior entre eles e, de maneira geral, com parâmetros técnicos e metodológicos pela legislação que versa sobre as compras públicas.

## 13 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

a. Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço objeto do edital;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital;

h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

### 13.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na edital e no Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; demais condições constantes do edital de Chamamento Público.

## 14 IMPACTOS AMBIENTAIS

- a. **Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)  
Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).
- b. Diminuição no uso de papel com várias contratações individuais; previsão da logística por conta do credenciado evitando assim excessos ou abusos nas demandas.
- c. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá 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 a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto.
- d. A contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuírem a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.
- e. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

## 15 SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

- a. Não é um serviço e nem fornecimento contínuo, em virtude de que a quantidade informada será solicitada na sua totalidade após a contratação.

## 16 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.
- b. Análise final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Quatro Barras, 09 de junho de 2024.



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA

Daniela Ribeiro Cunha  
Secretária Mun. de Desenvolvimento Social e Família

FUNCIÓNÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

Sibeli de Fatima Legnani Departamento de Compras



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO 02.B

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS

Contratação de Pessoas Físicas, MEI e Jurídica para a Prestação de Serviços para Atendimento aos Projetos e Programas da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de soluções que atenda as necessidades abaixo.

O Objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor alternativa.

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos

#### 2.2. – Da Justificativa de Credenciamento Presencial:

Como o credenciamento eletrônico permite que o Brasil todo participe, impossibilita, se no caso um ganhador que tem sua empresa fora do Estado, ou até mesmo em outra cidade consiga dar suporte na execução do serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência, dois dias úteis (48 horas), tendo em vista que este serviço deverá ter atendimento próximo ao Município para agilizar as assinaturas dos contratos e para manter a agilidade também na contratação, pois haverá casos que a contratação deverá ser emitida com urgência para suprir a carência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família e por termos um prazo limite para efetuar a contratação, visto a finalização de contratos temporários e a ausência de concurso público para suprimento imediato das vagas e ainda considerando os credenciamentos lançados na modalidade eletrônica, ao qual não houve adesão por parte dos profissionais ora solicitados, bem como a dificuldade de pessoas físicas se credenciarem de forma eletrônica, gerando ônus financeiro para tais, solicita-se que o presente credenciamento se dê de forma presencial.

Assim, o interesse público se direciona para profissionais que estejam próximos ao Município de Quatro Barras, uma vez que é público e notório que muitas contratações quando se dão fora das fronteiras de nosso Estado, sagrando-se vencedoras de contratos de serviços, acabam não executando de forma satisfatória, causando prejuízos de ambas as partes para o atendimento interno e externo da municipalidade, e para este tipo de serviço é essencial manter uma regularidade para não termos prejuízos financeiros na área do pessoal. Imperioso destacar os ensinamentos do professor Dr. Ulisses Jacoby Fernandes: "Sempre que o objeto requiere intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do sistema eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade". Assim no presente caso, o uso do Credenciamento Presencial resultará em maiores benefícios ao Município que o uso do Sistema Eletrônico. Sendo assim, justifica-se a escolha da modalidade do credenciamento no formato presencial, visando a economicidade e celeridade na contratação futura.

#### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. a necessidade da continuidade desses serviços vinculados ao CRAM – Centro de Referência de Atendimento à Mulher sob a Lei nº 1604/2023, o qual atende Mulheres vítimas de violência e Medidas protetivas de Urgência – MPU's encaminhadas pelo Projudi, a qual o (a) profissional faz todo atendimento e o acompanhamento dessas MPU's e após o término das MPU's, são feitas as rodas de conversas para saber como essa vítima está em seu dia a dia.

#### 4. ESTIMATIVA



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

As quantidades a serem contratadas, foram feitas com base na realidade da Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, levando em conta ser uma secretaria “Nova”, inaugurada em 17 de Maio de 2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA
1	Serviço de Técnico Assistencial – Área de Serviço Social	R\$ 27,63
2	Serviço de Técnico Assistencial – Área de Psicologia	R\$ 23,38

## 5. ESTIMATIVA DO PREÇO

5.1 A estimativa de preços totais não haverá, por se tratar de credenciamento, ficando somente estabelecido o valor por hora trabalhada.

5.2. Estimativa preliminar do preço para a contratação, e foi realizada com base nos parâmetros do Decreto Municipal nº 8.946/2022. Esta estimativa de preços preliminar visa a escolha da melhor solução para contratação e a viabilidade da mesma.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTD E 12 MESES	UNID	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL	VALOR DE 12 MESES
1	Serviço de Técnico Assistencial – Área de Serviço Social	1	12	SERV	R\$27,63	R\$4.420,08	R\$53.040,96
2	Serviço de Técnico Assistencial – Área de Psicologia	1	12	SERV	R\$23,38	R\$3.740,00	R\$ 44.880,00

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deve seguir as práticas e abordagens trabalhistas que a relação ensejar, além do atendimento a questão de sustentabilidade urbana.

6.2. Atendimentos dos requisitos dispostos no termo de referência, principalmente quanto a documentação da fase de habilitação, fiscal e trabalhista e as devidas certidões negativas.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Em relação ao levantamento de mercado, este foi elaborado junto a convenção ou acordo de trabalho das categorias ainda incluindo os custos estimados com a contratação desses profissionais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE DE HORAS TRABALHADAS	UNID	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL
1	Serviço de Técnico Assistencial – Área de Serviço Social	1	40 HORAS SEMANAIS	SERV	R\$ 27,63	R\$ 4.420,08



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2	Serviço de Técnico Assistencial – Área de Psicologia	1	40 HORAS SEMANAIS	SERV	R\$ 23,38	R\$ 3.740,00
---	--	---	-------------------	------	-----------	--------------

Quantidade

DESCRIÇÃO	QTDE
Serviço de Técnico Assistencial – Área de Serviço Social	1
Serviço de Técnico Assistencial – Área de Psicologia	1

Conforme a demonstração acima se tornou muito viável a realização do credenciamento partindo da economicidade que ela vai fazer aos cofres públicos.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Fundamentação da descrição como um todo, inclusive das exigências relacionadas a manutenção e a assistência técnica quando for o caso (inciso VII do §1º do art 18 da lei 14.133/2021 e art 7º Inciso IV da IN 40/2020).

8.2. Constitui objeto do presente instrumento de credenciamento de mão de obra, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/P, visando atender as demandas que surgirem, o credenciamento será feito conforme previsto através do art. 79 da Lei 14.133/2021.

A execução será em local físico a definir com a Secretaria Municipal solicitante, dentro dos limites do município, nos horários e datas destinados. Os credenciados assumem exclusiva e restrita responsabilidade por qualquer reivindicação relacionadas a sua atividade.

Por fim, a metodologia do credenciamento tem se mostrado uma eficiente solução para a gestão das políticas públicas no ponto de vista da eficiência na contratação na minimização de inúmeros processos individuais de contratação, criando a política de economicidade.

## 9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. As justificativas para o parcelamento ou não da solução (inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e do art7º inciso VII da IN 40/2020).

9.2. Neste caso de demanda de serviços, não se aplica parcelamento e sim serviços utilitários conforme demandas ao longo do ano.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

10.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes (inciso XI do §1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e do art7º inciso VII da IN 40/2020).

10.2. Podemos citar o processo de inexigibilidade, porém com caráter particular. A contratação através de credenciamento para fornecer serviço com o diferencial em um único processo poderá completar a quantitativo significativo de interesse com maior celeridade, menor desperdício de tempo e insumos.

## 11. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

11.1. É importante destacar que a contratação está em conformidade com o Plano Anual de Contratação -PAC 2024, o qual será publicado, conforme determinação da Lei nº 14.133/2021.

## 12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 No demonstrativo de resultados nos termos da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis (inciso IX do §1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e do art7º inciso VII da IN 40/2020).

12.2. Neste contexto, a análise quantitativa das apresentações através da qualidade técnica na proposta no valor humano agregado e análise na maior independência na contratação por hora; a



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

viabilidade técnica menos onerosa na logística já que o credenciamento é um processo único, e que diminui o trabalho no setor de licitações através de processos repetitivos.

### **13. PROVIDÊNCIAS PREVIAS**

13.1 Obrigação – se a empresa vencedora:

- a) Atender todas as solicitações de Contratação efetuadas durante a vigência do contrato limitada ao quantitativo de cada item;
- b) A execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no edital, com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços do objeto do edital;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o objeto em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto a execução do serviço;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcial o objeto do contrato;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados a administração e a terceiros pelos seus prepostos advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quanto da execução do fornecimento;
- i) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal trabalhista ou civil, ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto contratado;
- j) Manter endereço eletrônico, válido para fins de comunicação com o contratante por todo o período de contratação comunicando imediatamente o contratante em caso de alteração;

13.2. Obrigação se a Administração/ Contratante:

- a) Comunicar a contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital e no contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- f) Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar a contratada, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

### **14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como a logística reversa para o desligamento e reciclagem de bens e rejeitos quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da lei 14.133/2021). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 7º inciso XI da IN 40/2020). Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá 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 a saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto. A contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuírem a produção de



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente, otimizado e evitando desperdícios.

## **15. SERVIÇO OU FORTALECIMENTO CONTÍNUO**

15.1. Não é um serviço e nem fornecimento contínuo, em virtude de que a quantidade informada será solicitada na sua totalidade após contratação.

## **16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

16.2. Análise final sobre a contratação da solução, pretendida, indicando a viabilidade técnica operacional e orçamentaria, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Quatro Barras, 07 de agosto de 2024.

Anuência da Secretária da Pasta.

Ieda Inês Tolardo  
Secretária Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos

Funcionário quem elaborou o ETP

Elaine Regina Kalinski  
Departamento de Compras



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO 03

### REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS/PR, \_\_\_\_\_ (nome), CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (endereço completo, constando bairro, cidade, UF, CEP), portador do documento de identidade n.º emitido por \_\_\_\_\_ requerer, através do presente, o seu credenciamento para trabalhar como \_\_\_\_\_ (ESPECIFICAR O SERVIÇO DE INTERESSE), conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- está de acordo com as normas e tabela de valores e descontos estabelecidos por legislação vigente definidos no edital;
- realizará todas as atividades a que se propõe;
- não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada;

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.  
(Nome e assinatura do responsável)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Eu, [nome] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, brasileiro (a), [estado civil] \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, [profissão] \_\_\_\_\_, portador da Cédula  
de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
[bairro] \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado  
de \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º  
XX/2024 da Prefeitura de Quatro Barras/PR, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para  
a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum  
órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou  
sujeito (a) a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente  
Chamamento Público caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo  
do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal  
n.º 14.133/2021.

Quatro Barras/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura)  
(nome Completo)

CPF: \_\_\_\_\_



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO 05**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA RESPONSABILIDADE ARCAR COM O PAGAMENTO DE IMPOSTOS E ENCARGOS DA PREVIDÊNCIAS SOCIAL INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ANEXO 01 DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º XX/2024;**

Declaração de ciência da responsabilidade arcar com o pagamento de impostos e encargos da previdência social incidentes sobre a remuneração dos serviços, por estarem prestando serviço na condição de autônomo e será o único responsável pelo pagamento dos impostos e recolhimentos sociais e previdenciários incidentes sobre a remuneração recebida pela prestação de serviços, sendo que o pagamento através de RPA (Recibo de pagamento de autônomos) já é feito os descontos determinados em lei.

Quatro Barras/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura)  
(nome Completo)

CPF: \_\_\_\_\_



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO 06**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, venho por meio desta, declarar que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/Pr.

(Assinatura)  
(nome Completo)  
CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO 07

### MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS E A(O)

.....  
.....  
.....

De um lado o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.568/0001-39, com endereço Av. Dom Pedro II nº 110 – Centro – Quatro Barras, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretaria Municipal de XXXXX, Senhora XXXXXXXXXX, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e de outro lado, a ..... , pessoa jurídica/física inscrita no CNPJ/CPF sob o nº ..... , com sede na ..... , no município de ..... , do Estado do Paraná, ora em diante denominada **CREDENCIADO**, representada por ..... , portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF ..... residente e domiciliado a ..... , do município de ..... , do Estado do Paraná, tem justo e acordado por meio de termo de credenciamento os seguintes termos:

**1.2** O presente termo decorre de processo de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA, MEI E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO AOS PROJETOS E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02.A e ANEXO 02.B) DO REFERIDO EDITAL.**

O credenciado concorda com todas as condições estabelecidas pelo Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 09/2024.

1. O credenciado não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte o objeto do presente termo.
2. O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.
3. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, inclusive pelos usuários do credenciamento, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

5. Comete infração administrativa o credenciante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 2 – Dar causa à inexecução total do contrato;
- 3 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 6 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 9 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10 - O credenciado que não comparecer para firmar o contrato quando convocado será imediatamente descredenciado sem prejuízo da instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação das penalidades do art. 156, incisos III e IV da Lei 14. 133/2021.

5.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d)Multa:

- d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
- d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

5.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

5.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

5.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

5.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

5.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

5.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6 - Para dirimir questões oriundas deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Quatro Barras, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7 - E por assim haverem justas e acordadas as partes, inicialmente nominadas, firmam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor.

Quatro Barras (PR), ..... de ..... de 2024.

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**XXXXXXXXXX**  
Secretária municipal de XXXXXXXX

**Nome do representante do credenciado**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO 08 MINUTA DO CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2024 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2024

Aos «Data\_Atual\_Extenso» através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Av. Dom Pedro II nº 110 - Centro, nesta cidade, Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com o Secretaria Municipal de XXXXXXXX, Senhora XXXXX, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a «**NOME\_CONTRATADA**», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ\_CPF\_Instituição», com sede na «Endereço\_Instituição», «Bairro\_Instituição », em «Cidade\_Instituição » - «Estado\_Sigla\_Instituição », neste ato representada pelo Sr. «Nome\_Representante», portador da CI/RG nº «RG\_Representante» da «Órgão\_Emissor\_Representante». e inscrito no CPF/MF nº «CPF\_Representante», doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e demais disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA:- “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA, MEI E JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO AOS PROJETOS E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIAS (ANEXO 01) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO 02.A E ANEXO 02.B) DO REFERIDO EDITAL**, devidamente autorizado pelo Chamamento Público nº 09/2024 da Secretaria Municipal de Saúde e seus ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor por hora (R\$)	Valor total (R\$)
			Hora Trabalhada		

§ 1º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital do Chamamento Público;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente prestados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

A vigência do contrato dos credenciados será de 6 (seis) meses, compreendido como o período durante o qual serão distribuídas as horas contratadas de serviço e será efetuado o pagamento.

§ 1º - Esgotadas as horas contratadas e não havendo outros credenciados para serem contratados, o contrato poderá ser prorrogado por igual período até o limite do art. 107, da Lei 14133/2021 com a renovação integral ou parcial das horas contratadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO”**

§ 1º - O prazo para início dos serviços será conforme a demanda das secretarias solicitantes.

§ 2º - O prazo para retirada da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital, Termo de Referências (Anexo 01) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 9735/2024, sendo que:

I - Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

1 - O recebimento, provisório ou definitivo, não isenta a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução do contrato.

2 - O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não pode exceder 90 dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e previstos no edital.

3 - Se o termo detalhado não for lavrado ou a verificação não for realizada dentro dos prazos estabelecidos, considerar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 dias anteriores ao término desses prazos.

**§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) e Anexo 02 (Estudo Técnico Preliminar) do referido edital.**

## **CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”**

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.**

O “**CONTRATANTE**” pagará em razão dos serviços prestados ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor\_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos e/ou recibos (para pessoa física) nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do CONTRATADO);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) Prazo de liquidação e de pagamento do documento fiscal: Conforme descrito na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela IN 77/2022, esse prazo total máximo é de 20 dias úteis, decomposto em 10 dias úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela CONTRATADA, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante do Chamamento Público.
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável
- g) Os serviços prestados serão avaliados em Instrumento de Medição de Resultados e poderão ser efetuados descontos de 0% a 10% do valor mensal, conforme a faixa de pontuação obtida pela contratada, a seguir transcritas:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 A 60	0%
48 A 53	2%
41 A 47	3%
31 A 40	5%
18 A 30	10%

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## CLÁUSULA SEXTA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

§ 1º - São obrigações do Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

§ 1º - São obrigações do Contratado:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- a execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução dos serviços objeto do edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução do serviço;
- f) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- g) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Chamamento Público;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- k) Registrar o início e o fim do serviço por meio biométrico ou outro método definido pela Administração, garantindo a fiscalização e o pagamento correto dos serviços prestados.
- l) Preencher corretamente o diário de bordo do veículo público utilizado durante a prestação do serviço;
- m) zelar pelo patrimônio público a que tenha acesso durante a prestação de serviço e responsabilizar-se por eventuais infrações de trânsito cometidas durante a prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”**

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA NONA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”**

§ 1º – Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sansão, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12 deste edital, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
  - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
  - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”**

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DOS CASOS OMISSOS”**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DAS ALTERAÇÕES”**

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DA PUBLICAÇÃO”**

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 9 do Decreto Municipal 9811/2024, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

§ 2º - O prazo mínimo para abertura do credenciamento será de (5) cinco dias úteis contados da data de publicação no PNCP.

§ 3º - As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# **QUATRO BARRAS**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA FISCALIZAÇÃO”**

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 9.714/2024, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”**

**A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.**

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – “DO FORO”**

**Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.**

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras XX de XXX de 2024.

p/ **CONTRATANTE:-**

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**XXXXXXXX**  
Secretária Municipal de XXXXXX

p/ **CONTRATADA:**

**Representante Legal da empresa**