

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO Nº 21/2025

ÓRGÃO CREDENCIANTE
MUNICÍPIO DE UBIRATÃ-PR

OBJETO

CREDENCIAMENTO de empresas especializadas para serviços de Acolhimentos na modalidade Residência Inclusiva.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 949.333,20 (Novecentos e quarenta e nove mil trezentos e trinta e três reais e vinte centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 (doze) meses após publicação do extrato de edital no jornal oficial do município de Ubatuba, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração.

ENVIO DOS DOCUMENTOS

gestor_social@ubirata.pr.gov.br

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 21/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6741/2025**

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que estará procedendo **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **CREDENCIAMENTO** de empresas especializadas para serviços de Acolhimentos na modalidade Residência Inclusiva.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO de empresas especializadas para serviços de Acolhimentos na modalidade Residência Inclusiva**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Descrição	Qtd	Un	V. Unit R\$	V. Total R\$
CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica para contratação de serviços de acolhimentos na modalidade Residência Inclusiva para jovens, adultos e idosos com deficiência, ambos os sexos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que não dispõem de autossustentabilidade, de condições de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. Incluindo acompanhamento com nutricionista, fisioterapeuta, enfermagem, cuidadores qualificados, serviços gerais, copa, 6 (seis) refeições diárias, renovação de receitas, exames e atendimento médico que são tratáveis na pousada (casos mais graves serão encaminhados ao serviço de urgência e emergência do município), atividades recreativas, ampla área de lazer jardim, campo de futebol, piscina entre outros), produtos de higiene pessoal, materiais para curativos, luvas e dietas industrializadas.	120	MEN	7.911,11	949.333,20

1.2. A recepção dos credenciamentos e o acompanhamento da execução dos serviços compete à Secretaria Municipal de Assistência Social de Ubiratã.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. Para futura contratação da empresa credenciada nos termos deste Edital, deverão ser atendidas as condições dispostas neste Edital e Termo de Referência em anexo.

1.5. A quantidade prevista na tabela acima considera o acolhimento de até 10 (dez) pessoas pelo período de 12 (doze) meses. Trata-se de uma quantidade máxima estabelecida para o período, não obrigando que a empresa interessada tenha disponibilidade para atender toda a demanda, de modo que poderá indicar, no requerimento de credenciamento a ser apresentado, a disponibilidade da empresa, conforme indicado no

item 6.8 deste edital.

1.6. Os preços da tabela acima são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.

1.7. Conforme disposto no item 1.1 deste edital, os serviços de acolhimento serão pagos mediante o valor mensal de R\$ 7.911,11 (sete mil novecentos e onze reais e onze centavos) por pessoa acolhida.

2. DOS ANEXOS

2.1. Compõem este edital os seguintes anexos:

- 2.1.1. Anexo 1 - Termo de Referência;
- 2.1.2. Anexo 2 - Requerimento de Credenciamento;
- 2.1.3. Anexo 3 – Declarações conjuntas;
- 2.1.4. Anexo 4 – Minuta de Contrato;
- 2.1.5. Anexo 5 – Estudo Técnico Preliminar.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. O presente chamamento público ficará aberto aos interessados para recebimento da documentação pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da publicação do extrato do edital no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o máximo de 5 (cinco) anos, a critério da Administração.

3.2. Prazo para recebimento dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação: A qualquer tempo enquanto o chamamento estiver vigente.

3.3. Análise dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação e divulgação do Edital com resultado do requerimento: Em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos documentos pelo Município.

3.4. Todos os avisos e informativos serão divulgados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã e disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência do município, no endereço eletrônico <http://www.ubirata.pr.gov.br/>, em “Processos licitatórios”.

3.5. O Edital e seus anexos, os resultados, bem como todos os documentos produzidos neste chamamento público serão disponibilizados no PNCP e no portal da transparência do município.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, a qualquer tempo durante a vigência do mesmo, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico duvidaslicitacao@ubirata.pr.gov.br.

4.2. Quaisquer esclarecimentos e/ou dúvidas deverão ser encaminhadas, também, de forma escrita, clara, concisa e com identificação do referido processo e modalidade, a qualquer tempo durante a vigência do chamamento, exclusivamente, por meio do endereço de e-mail duvidaslicitacao@ubirata.pr.gov.br.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.4. Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.

4.5. Não sendo formulado pedido de esclarecimento ou impugnação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e das propostas, sem a possibilidade de questionamentos posteriores.

4.6. Não serão acatadas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que atendam as condições do edital.

5.2. Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente credenciamento implicará na submissão às normas vigentes e a todas as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

5.3. Não poderão participar deste chamamento público:

5.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.3.3. empresas Concordatárias ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3.4. pessoas físicas ou jurídicas que se encontrem, ao tempo do credenciamento, impossibilitadas de participar de licitação em decorrência de sanção que lhes foram impostas;

5.3.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.3.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão que desempenhe função no credenciamento 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;

5.3.7. agente público do órgão ou entidade licitante.

5.3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento o agente público do órgão, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

6. DO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

6.1. Os requerimentos para credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO 2, e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados pelos interessados para o e-mail **gestor_social@ubirata.pr.gov.br**, sendo que o assunto do e-mail deverá ser “Chamamento 21/2025 - Requerimento para credenciamento”.

6.2. Cada interessado deverá encaminhar um único e-mail constando o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação.

6.2.1. Não havendo confirmação de recebimento do e-mail pelo Município, a interessada deverá entrar em contato através do telefone nº (44) 3543-1369.

6.3. Os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF, assinados digitalmente quando for o caso.

6.4. As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, de que atende a todos os requisitos exigidos para participar do processo de credenciamento.

6.5. A apresentação do requerimento de credenciamento implica no aceite integral e irrestrito de todas as condições estabelecidas neste Edital por parte do interessado e a submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, assim como as normativas vigentes ou às que vierem a substituí-las.

6.6. O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, vencidos e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos e poderão ser recusados caso não seja possível a sua regularização ou, ainda, mantidos nos respectivos autos a fim de que se corrijam as pendências ou as irregularidades apontadas pela Comissão Técnica de Avaliação.

6.7. A apresentação do requerimento implica pleno conhecimento de que o credenciamento, nos termos deste edital, não implicará obrigatoriamente na contratação.

6.8. Quando do preenchimento do requerimento, a empresa interessada deverá indicar qual a capacidade de atendimento de demanda por ano, convertendo esta informação em quantidade de meses. Exemplificando, caso a empresa tenha possibilidade de atender 1 (uma) pessoa, pelo período de 1 ano, deverá indicar no requerimento a quantidade de 12 meses. Caso a empresa tenha disponibilidade para atender 3 (três) pessoas pelo período de 1 ano, deverá indicar no requerimento a quantidade de 36 meses, e assim por diante.

6.8.1. Caso, posteriormente, haja aumento na disponibilidade da empresa, deverá ser feito nova solicitação de credenciamento.

6.9. Para fins de **habilitação**, serão exigidos os seguintes documentos:

6.9.1. Habilitação Jurídica

a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade com a Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.9.3. Qualificação Técnica

a. Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto deste edital, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante executado os serviços objeto deste credenciamento, que atestem quanto à qualidade dos mesmos, em papel timbrado do emissor devidamente carimbado e assinado pelo representante legal;

b. Alvará de funcionamento;

c. Inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003, para a modalidade de Instituição de longa permanência para idosos (ILPI);

d. Declaração que a licitante tratará os Dados Pessoais única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.9.4. Outros documentos

a. Declarações conjuntas, conforme modelo do anexo 3.

7. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

7.1. Se a credenciante interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão Técnica de Avaliação realizar consultas on-line, via internet, para verificar a sua autenticidade.

7.3. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir os documentos exigidos pelo edital.

7.4. Para os documentos expedidos via internet, suas aceitabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no respectivo sítio eletrônico.

7.5. Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

7.6. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

7.7. Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Comissão Técnica de Avaliação, a seu critério, poderá convocar os credenciados para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.

7.8. É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos interessados não credenciados ou descredenciados durante sua vigência.

8. DA ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS E DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação serão realizados por Comissão de Análise e Avaliação instituída por Portaria.

8.2. Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

8.3. A Comissão de Análise e Avaliação realizará a análise dos requerimentos e das documentações em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento, na forma do item 6.1.

8.4. No momento da análise poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado através de e-mail, sendo fixado prazo para tal.

8.5. Os resultados, assim como, todos os avisos e informativos serão divulgados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã, e disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no portal da transparência do município, no endereço eletrônico <http://www.ubirata.pr.gov.br/>, na aba “Processos licitatórios”.

9. DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos neste Edital será credenciado para realização dos serviços a que se candidatou, estando apto à celebração de contrato, conforme minuta de contrato anexa a este edital (anexo 4).

9.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar. A contratação das empresas credenciadas dependerá da necessidade da administração, conforme disposto nos itens 11 e 12 deste edital.

9.3. Os resultados dos credenciamentos serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico e disponibilizados no portal da transparência do município, na aba “Processos licitatórios”, e no PNCP.

9.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação por parte do Município, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado/contratado ou o Município poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

10. DOS RECURSOS

10.1. Da decisão da Comissão caberá recurso, com efeito suspensivo, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando, exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo levado em conta os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

10.2. O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à da publicação do ato no Jornal Oficial Eletrônico e no portal da transparência do Município.

10.3. O(s) recurso(s) deverá(ão) ser encaminhados, por escrito, exclusivamente pelo e-mail

duvidaslicitacao@ubirata.pr.gov.br.

10.4. A Comissão de Análise e Avaliação, após receber o(s) recurso(s), instruirá o(s) processo(s) e notificará o(s) outro(s) interessados sobre a interposição, para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.5. Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão encaminhará os autos devidamente motivados para parecer jurídico e à autoridade superior para deliberação final.

10.6. A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada no Jornal Oficial Eletrônico e no portal da transparência do Município, e será encaminhada ao(s) recorrente(s) indicado(s) através e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após divulgação do resultado do credenciamento, o município poderá, durante a vigência deste edital, convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual.

11.2. A empresa credenciada será convocada via e-mail para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assine o contrato.

11.3. A não assinatura do contrato no prazo estabelecido leva ao entendimento de que a empresa não tem mais interesse no credenciamento, autorizando o Município a providenciar sua exclusão do procedimento.

11.4. O prazo disposto no item 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11.5. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

12 . DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1. Para fins de contratação das empresas credenciadas para execução dos serviços de acolhimento institucional, será observada a seguinte sequência de etapas:

12.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Quando surgir uma demanda de acolhimento institucional, será analisada a capacidade de atendimento de todas as empresas credenciadas, a fim de verificar quais empresas são capazes de atender a demanda específica. Havendo uma única empresa capaz de prestar o serviço necessário, ela será a escolhida. Havendo mais de uma empresa, será observado o disposto na próxima etapa.

12.1.2. SEGUNDA ETAPA: Devido à necessidade de deslocamentos frequentes da equipe de assistência social do município e parentes até o local da empresa para fazer visitas, caso mais de uma empresa seja apta a realizar o acolhimento, terá prioridade a empresa mais próxima do município de Ubatuba.

12.1.3. TERCEIRA ETAPA: Após as duas etapas anteriores, se houver empate entre duas ou mais empresas, a empresa que irá realizar o acolhimento será escolhida com base na ordem de credenciamento. Portanto, quando a análise do caso chegar a esta terceira etapa, haverá alternância entre as empresas, sendo que a empresa a se credenciar por primeiro terá prioridade para receber o primeiro acolhimento, a segunda empresa a se credenciar receberá o próximo acolhimento, e assim sucessivamente.

12.1.4. Quando houver duas ou mais pessoas precisando de acolhimento, e havendo vínculo entre elas, essas pessoas poderão ser direcionadas para a mesma empresa, a depender da análise técnica, de modo que não se aplicará o disposto na terceira etapa.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIMENTO

13.1 O edital de chamamento público poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.2. Na hipótese de anulação do edital, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. A revogação do edital não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.4. Será realizado o descredenciamento de empresa credenciada quando houver:

13.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

13.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

13.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

13.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

13.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 13.4.2 e 13.4.3, 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.

13.7. 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.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As contratações decorrentes deste chamamento público correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubiratã.

14.2. As contratações serão atendidas pelas seguintes dotações:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1602	5908	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR		949.333,20

14.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A empresa que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada no processo de credenciamento, sujeitando-se ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do município de Ubatuba, pelo prazo de até 3 (três) anos;

15.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

15.3. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.4. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.5. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.7. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

16.1. A credenciada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), por prazo indeterminado, antes e após o cumprimento do objeto descrito neste edital, sob pena de responsabilização.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de

acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

16.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do credenciado 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.

16.5. É dever de o credenciado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.6. 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.

16.7. A credenciada será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à credenciante e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela credenciada de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste edital e as legislações que regem este credenciamento, prevalecerão sempre as últimas.

17.2. O Município poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas.

17.3. Este credenciamento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização.

17.4. As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, observadas as condições e formalidades legais cabíveis.

17.5. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.6. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Credenciamento, por eventual inviabilidade dos empreendimentos, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de credenciamento.

17.7. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e/ou criminal.

17.8. Qualquer empresa participante poderá ser excluída deste procedimento, em qualquer momento, se o

Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, não apreciados pela Comissão, supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

17.9. O Município poderá acompanhar o andamento dos serviços a qualquer tempo. A eventual visita aos locais onde serão realizados os acolhimentos deverá ser permitida pela empresa e não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a mesma, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos trabalhos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã/PR para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital de Credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ubiratã, PR, 29 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Fábio de Oliveira Dalécio
Prefeito