



O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS COMUNICA QUE QUALQUER ALTERAÇÃO AO EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE www.prudentopolis.pr.gov.br, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DOS INTERESSADOS SUA VERIFICAÇÃO.

EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 026/2023	
CREDENCIAMENTO:	Aberto a partir do dia 24/10/2023 até o dia 24/10/2024.
PROTOCOLO DOS ENVELOPES:	A partir de 24 de outubro de 2023 até o dia 24 de outubro de 2024, em horário de expediente, no Setor de Protocolo Geral, situado no prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-PR, CEP 84.400-000.
ABERTURA INICIAL DOS ENVELOPES:	16 de novembro de 2023, às 08:30hrs.
VALOR GLOBAL:	R\$ 302.482,80 (trezentos e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).
TELEFONE:	0800 808 0130 Ramal 8012
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Art. 79, inciso I)	

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas futuras alterações, Decreto Municipal nº 089/2023, de 24 de fevereiro de 2023, Lei 12.846/2013 e Código de Defesa do Consumidor, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, e que, **do dia 24 de outubro de 2023 até o dia 24 de outubro de 2024, em horário de expediente** no Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, situada à Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, receberá documentação para o Credenciamento, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, autorizada pelo Processo Protocolo nº 10533/2023, através da Comissão Permanente de Contratações, designada pelo Decreto nº 114/2023 de 03 de março de 2023.



2. OBJETO

2.1. A presente Chamada Pública tem por objeto o Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município, conforme especificações e quantitativos no **Anexo I – Termo de Referência**.

2.2. Valor Global: R\$ 302.482,80 (trezentos e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

2.3.

Item	Modalidade	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Hora	Valor Total
01	Cuidador Social	Hora	26.280	R\$ 11,51	R\$ 302.482,80
TOTAL					R\$ 302.482,80

OBS: *Cada cuidador/empresa credenciada deverá atuar em escalas de 12 (doze) horas consecutivas, com intervalo entre escalas de 36 (trinta e seis) horas, ou até que todos os credenciados tenham realizado suas escalas.*

3. DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser obtido através do site www.prudentopolis.pr.gov.br demais informações poderão ser obtidas, no Depto de Licitações, na Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, de 2ª a 6ª, no horário de 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h na Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer cidadão ou pretense credenciado poderá impugnar este ato convocatório, durante sua vigência.

4.2. As impugnação, esclarecimentos ou denúncias deverão ser apresentadas por escrito, devidamente



assinados por responsável legal, dirigida à CPL, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do edital de chamamento, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado exclusivamente através do link: <http://prudentopolispr.equiplano.com.br:7474/contribuinte/#/stpProcessos/abertura>, no caso de indisponibilidade do Link poderá ser protocolada no paço municipal ou encaminhada via e-mail: licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que caso enviado por e-mail deverá ser confirmado via telefone: 0800 808 0130 Ramal: 8012.

4.4. As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do presente Credenciamento, Pessoas Jurídicas e Físicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos.

5.2. Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem as certidões que garantam sua viabilidade econômica e o cumprimento das obrigações compactuadas.

5.3. Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21

5.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de PRUDENTOPOLIS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21.

5.5. Não poderão participar da execução do objeto, servidor ou dirigente que mantenha qualquer tipo de relação jurídica com a Administração Pública, seja ela na esfera do Poder Executivo ou na esfera do Poder Legislativo.



5.6. As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento.

5.7. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.

6. PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO E CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados.

6.2. A qualquer momento os interessados poderão protocolar seus envelopes.

6.3. Serão credenciadas todas as Pessoas Jurídicas/Físicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

6.4. Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 8 deste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de Prudentópolis fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

6.5. O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, através de Ata de Chamada Publica;

6.5. Aos credenciados será lavrado instrumento contratual, com **vigência de 12 meses**;

6.6. Critério de distribuição dos serviços:



6.6.1. Fechado o grupo de empresas credenciadas, aptas a prestarem os serviços, será encaminhado à Secretaria municipal de Assistência Social, a qual indicará servidor responsável pela distribuição dos serviços;

6.6.2. Serão distribuídos os serviços conforme ordem de protocolo, ou seja, será considerada a ordem da realização do protocolo (data) dos documentos de habilitação;

6.6.3. Caso uma empresa se descredencie, o saldo que lhe cabe será redistribuído igualmente entre as empresas que permanecerem credenciadas;

6.6.4. O grupo de Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas Credenciadas será fechado em 15 (quinze) dias úteis após a abertura do Credenciamento, de modo a viabilizar o início dos serviços demandados pelo Município, sem prejuízo aos demais credenciamentos que vierem a ser protocolados posteriormente a essa data.

6.7. A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência.

7. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

7.1. O Envelope deverá protocolado durante a vigência do credenciamento, devidamente lacrado, constando na face os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Chamada Pública nº 026/2023

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

(Razão Social da Proponente e CNPJ)

8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1. O Envelope 01 contendo a documentação relativa à habilitação **Pessoa Jurídica**, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:



-
- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
 - d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

OBSERVAÇÕES:

- I - Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II - Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III - Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

8.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

8.1.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

8.1.4. Documentação Técnica

- a) Indicação de quem será(ão) o(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, com nome completo e dados de identificação pessoal;
 - b) Comprovação de que o profissional habilitado indicado pertence ao quadro de empregados da empresa na data fixada para recebimento dos envelopes desta licitação, através de apresentação cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa ou através de cópia autenticada de contrato Particular de Prestação de Serviços firmado entre o profissional e a empresa licitante; caso o profissional em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, ou ainda documento equivalente e hábil);
 - c) Comprovante de experiência do(s) cuidador(es) na função exigida, através de declaração/carta de recomendação emitida por ex-empregador ou cópia de um dos seguintes documentos:
 - (I) carteira de trabalho,
 - (II) contrato de trabalho,
 - (III) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou outro documento idôneo;
- *** *O candidato deve comprovar experiência na atividade desejada, sendo experiência como cuidador de crianças, adolescentes, adultos ou idosos, bem como qualquer experiência na área de ensino/saúde relacionada à atividade.*
- d) Certidão nada consta de ações cíveis e criminais, das Justiças: Estadual e Federal do(s) profissional(is) indicado(s);
 - e) curriculum do profissional;



8.1.5. Documentação Complementar

a) Serão consultados os respectivos sítios:

I) Detalhamento da Penalidade – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

II) Detalhamento das Sanções Vigentes – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas. – CEIS.

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc>

III) Sistema de Cadastro de Impedidos de Licitar (Licitações Municipais) / Tribunal de Contas do estado do Paraná. <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

b) Declaração Conjunta, conforme modelo Anexo V;

c) Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06, quando for o caso, conforme Anexo IV;

8.2. O Envelope 01 contendo a documentação relativa à **Habilitação Pessoa Física**, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

a) Cópias legíveis do CPF, RG, PIS/PASEP e comprovante de residência atualizado;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

d) Certidão negativa de insolvência civil;

e) Serão consultados os respectivos sítios:

I. Detalhamento da Penalidade – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

II. Detalhamento das Sanções Vigentes – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas. – CEIS.

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc>

III. Sistema de Cadastro de Impedidos de Licitar (Licitações Municipais) / Tribunal de Contas do estado do Paraná. <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

f) Declaração Conjunta, conforme modelo Anexo III;

g) Comprovante de experiência, através de declaração/carta de recomendação emitida por ex-empregador ou cópia de um dos seguintes documentos:

(I) carteira de trabalho,



(II) contrato de trabalho,

(III) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou outro documento idôneo.

**** O candidato deve comprovar experiência na atividade desejada, sendo experiência como cuidador de crianças, adolescentes, adultos ou idosos, bem como qualquer experiência na área de ensino/saúde relacionada à atividade.*

h) Certidão nada consta de ações cíveis e criminais, das Justiças: Estadual e Federal do(s) profissional(is) indicado(s);

i) curriculum do profissional;

8.3. Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

a) A autenticação por servidor público pode ser realizada na própria sessão de abertura e julgamento deste certame.

8.4. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

8.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a CPL considerará a participante inabilitada.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão Permanente de Contratação, quanto à análise dos documentos de habilitação.

9.2. A Comissão Permanente de Contratações reserva-se no direito de realizar a análise dos documentos de habilitação reservadamente ou em público. Todos os documentos estão digitalizados e disponíveis para consulta no site oficial do município.

9.2.1. A análise inicial será realizada na data descrita no presente Edital e será transmitida ao vivo no



site do município, as aberturas posteriores poderão ser realizadas reservadamente ou em público.

9.3. Definidos os habilitados e cotas o processo de Chamada Pública será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade de licitação. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

9.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

9.5. O credenciamento ficara aberto pelo período de 12 (doze) meses, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal;

9.5.1. Durante este período qualquer empresa que atenda exigências do presente Edital poderá se credenciar.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado credenciado, ou não, qualquer Licitante poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata. A falta de apresentação importará a decadência do direito de recurso.

10.1.1. No recurso as empresas participantes poderão questionar:

- a) Julgamento da proposta;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.2. O Recurso será encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.3. O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos



insuscetíveis de aproveitamento.

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

10.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através do site oficial do município.

11. DA EQUIDADE

11.5. É dever funcional do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento observar e aplicar corretamente o sistema de rodízio das empresas CREDENCIADAS, para distribuição de serviços, bem como a paridade entre elas no recebimento de serviços e pagamentos, empregando o disposto no PRINCÍPIO DE EQUIDADE.

11.6. A EQUIDADE poderá ser reivindicada por qualquer empresa CREDENCIADA, sempre que a mesma constatar alguma irregularidade na distribuição de serviços ou na realização de pagamentos.

11.7. Sempre que a EQUIDADE for acionada por uma empresa CREDENCIADA, sendo constatada a veracidade dos fatos levantados, será instaurado procedimento administrativo para verificação de falta funcional em desfavor do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento.

11.8. Não haverá pagamento ordinário, à empresa CREDENCIADA que:

- I. prestar serviços fora da ordem prevista;
- II. não possua autorização prévia; e
- III. receba serviço em desconformidade com o sistema de distribuição.

11.9. Ocorrendo tal situação, a empresa CREDENCIADA deverá solicitar pagamento por indenização, o qual será promovido, desde que atendidas às condições previstas em Lei, restando a empresa CREDENCIADA solicitante, suspensa do rodízio e dos sorteios para distribuição de serviços, até a finalização dos procedimentos administrativos para apuração de possíveis irregularidades.

12. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS



12.1. Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

I - por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.

II - Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

12.2. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. SERÃO DESCREDENCIADAS AS EMPRESAS QUE:

13.1.1. se recusarem a realizar os serviços que forem enviados, sem motivação plausível;

13.1.2. deixarem de atender às exigências contidas neste Edital;



13.1.3. Não respeitarem os prazos de execução dos serviços, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;

13.1.4. Prestarem os serviços sem a antecipada autorização do MUNICÍPIO ou desnecessários;

13.1.5. Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as CREDENCIADAS.

13.1.6. Agirem com negligência, imprudência, imperícia ou realizarem o descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria de Assistência Social.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do presente Contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

14.1.1. Para pessoa física, em sua proposta, deve considerar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, conforme Instrução Normativa nº 116 de 21 de dezembro de 2021.

14.2. O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto do contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

14.3. A credenciada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato.

14.4. Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal do contrato.

I) A fiscalização deverá basear-se nos serviços prestados e será feita pelo fiscal de contrato.

14.5. O pagamento poderá ser sustado, no todo ou em parte, nos caso de:



-
- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Prudentópolis;
- c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a credenciamento.

14.6. A (s) proponente (s) credenciada (s) deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do contrato (Inexigibilidade nº xxx/xxxx e contrato nº xxx/xxxx).

14.7. Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo acompanhamento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será Liquidada.

14.8. O valor global do presente credenciamento é de R\$ 302.482,80 (trezentos e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos) e as despesas correrão à conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, conforme segue:

Secretaria de Assistência Social	
DOTAÇÃO	FONTE
09.002.08.244.2090.2072.3.3.90.36.00.00	0000
09.002.08.244.2090.2072.3.3.90.39.00.00	0000

14.9. Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.

I – Os tributos a serem retidos pela contratante:

- a) contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como a IN RFB nº 971, de 2009.
- b) imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.
- c) imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 469/2023, de 28 de agosto de 2023.
- d) demais contribuições eventualmente aplicadas, observando as legislações vigentes, no caso de



pessoa física em observância a IN nº 116 de 21 de dezembro de 2021.

II - A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

14.10. Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr. **Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.**

14.11. As eventuais reclamações, retificações ou impugnações, relativamente às horas e produções apuradas, deverão ser feitas por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias ao Município.

14.12. Decorrido este prazo, a retificação parcial ou total, feita pelo Município, poderá ser considerada, por esta, como definitiva, válida e aceita, não assistindo à CREDENCIADA qualquer direito a reclamação;

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A sanção prevista no item 15.2 inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

15.5.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por hora de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 02 (duas) horas**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;



15.5.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a credenciada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;

15.5.3. No caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**

15.5.4. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 16.8.

15.6. Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:

15.6.1. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

15.6.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 04 (quatro) horas.**

15.6.3. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**

15.6.4. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme item 15.8.

15.7. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1.

15.8. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.



15.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

15.11. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

15.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.14. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

15.14.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

15.14.2. pagamento da multa;

15.14.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

15.14.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

15.14.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.14.6. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **item 15.1** exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.15. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado a Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4. Após declarado credenciado, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

16.7. Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Prudentópolis convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei Federal nº 14.333/21.

16.8. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Departamento de Licitações remanejará as quantidades de acordo com os demais credenciados.

16.9. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

16.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua



proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

16.11. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.12. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

16.13. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Prudentópolis, com exclusão de qualquer outro.

16.15. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos presentes.

17. ANEXOS DO EDITAL

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Enquadramento Micro e Pequena Empresa;
- Anexo III – Declaração Conjunta;
- Anexo IV – Minuta do contrato;

Prudentópolis, 20 de outubro de 2023.

Andriele S. Lupepsa
Membro da CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DA SECRETARIA SOLICITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência está embasado na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Instrumento se fundamenta no Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado no setor responsável da Secretaria demandante.

4. DO OBJETO

4.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar o Departamento de Licitações na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma ao procedimento auxiliar de **Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município**, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Modalidade	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Hora	Valor Total
01	Cuidador Social	Hora	26.280	R\$ 11,51	R\$ 302.482,80
TOTAL					R\$ 302.482,80

OBS: Cada cuidador/empresa credenciada deverá atuar em escalas de 12 (doze) horas consecutivas, com intervalo entre escalas de 36 (trinta e seis) horas, ou até que todos os credenciados tenham realizado suas escalas.

5.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação,



higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral, promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo, psicossocial e psicomotor de cada criança/adolescente; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, bem como ao mercado de trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e outros. Informar aos residentes a dinâmica do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desse acompanhamento; Apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas; Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos; Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias, possíveis faltas e trocas de turno(s); Propiciar, sempre que possível, a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal e social; Comunicar à coordenação qualquer alteração na condição de saúde e comportamento(s) das crianças e/ou adolescentes; Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente; Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes relativos aos conflitos



internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; Participar das reuniões para o processo de desacolhimento e das demais atividades do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes quando solicitado; Apoio na preparação da criança ou adolescente, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Manter em dia o registro no diário de acolhimentos das crianças e adolescentes. Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e da proteção dos acolhidos. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do SUAS.

6. DO PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. O preço total da contratação do credenciamento será de: R\$ 302.482,80 (trezentos e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

7. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

7.1. Os preços referenciais do presente Termo foram coletados na Divisão de Orçamentos do Departamento de Licitação, sendo desta a total responsabilidade quanto às informações, e representam os preços médios dos orçamentos, conforme anexos que integram o processo inicial.

8. DA JUSTIFICATIVA

8.1. A justificativa para a presente contratação está pautada na necessidade de manter disponíveis no Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, pessoas durante todo o dia como cuidadores, para atuar junto aos acolhidos. A razão para esta solicitação é baseada em diversos fatores que ressaltam a importância e a urgência de tal contratação, bem como a vantagem de optar pelo credenciamento como método de seleção.

Bem-estar e Desenvolvimento das Crianças e Adolescentes: As crianças e adolescentes que são acolhidos em nossa instituição frequentemente vêm de ambientes desafiadores e muitas vezes traumáticos. A presença de um cuidador social dedicado proporciona um ambiente seguro e de apoio, promovendo o bem-estar emocional e o desenvolvimento saudável desses jovens.

Atendimento Individualizado: Cada criança e adolescente possui necessidades específicas, experiências e traumas que devem ser abordados de maneira individualizada. Um cuidador social é



fundamental para estabelecer relações de confiança, entender as necessidades individuais e fornecer o apoio necessário para o crescimento pessoal.

Apoio na Educação e Saúde: O cuidador social não apenas oferece suporte emocional, mas também auxilia na supervisão da educação das crianças e no acesso a cuidados de saúde adequados. Isso contribui para o desenvolvimento cognitivo e físico adequado de cada criança.

Integração Social: Promover a integração dessas crianças e adolescentes na comunidade é vital. O cuidador social pode auxiliar na participação em atividades extracurriculares, eventos sociais e outras oportunidades que ajudam a desenvolver habilidades sociais e construir conexões significativas.

Conformidade com Normas e Regulamentações: A presença de cuidadores sociais está alinhada com as normas e regulamentações de acolhimento institucional, assegurando que a instituição cumpra com as exigências legais e éticas, conforme dispõe o Manual de Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes elaborado pelo CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e do CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social).

Redução de Problemas Comportamentais e Conflitos: Com o apoio de cuidadores sociais, podemos esperar uma redução significativa em problemas comportamentais e conflitos entre as crianças e adolescentes acolhidos. Isso cria um ambiente mais harmonioso e seguro para todos os residentes.

Prevenção de Reingresso em Sistemas de Acolhimento: Ao fornecer um ambiente de apoio e desenvolvimento adequado, podemos aumentar a probabilidade de que essas crianças e adolescentes se reintegrem com sucesso em suas famílias ou encontrem lares adotivos, diminuindo assim o risco de reingresso em sistemas de acolhimento.

A contratação de um cuidador social representa um investimento essencial na qualidade de vida e no futuro dessas crianças e adolescentes. Este profissional desempenhará um papel fundamental no processo de recuperação e crescimento pessoal deles, além de fortalecer a missão do município enquanto acolhedor destes vulneráveis. Portanto, é crucial que consideremos seriamente esta contratação.

Anteriormente a opção adotada era a parceria com entidade do Terceiro Setor para administração e execução dos serviços, o que foi determinado pela Promotoria de Prudentópolis que fosse interrompido e que a administração e execução dos serviços fossem retomadas pelo município, após isso foi aberto processo de PSS para contratação de cuidadores sociais, os quais não obtivemos



êxito em permanecer com o quadro completo, visto a alta taxa de desistência entre os classificados, já foram realizadas duas chamadas completas da lista de classificadas, permanecendo ainda com desfalque o quadro de cuidadores.

Atualmente precisaríamos de 03 (três) cuidadores em cada escala de 12x36, o que transformaria nossa necessidade em um total de 12 (doze) cuidadores pelo menos, sem contar férias e atestados, porém contamos no momento com a disponibilidade de apenas 03 (três), tornando inviável a manutenção do Acolhimento Institucional.

Portanto a contratação mediante credenciamento se mostra uma opção viável, considerando que a prestação de serviços se dará por meio de escalas podendo haver rodízio, bem como, somente serão pagas as horas efetivamente prestadas, trazendo vantagem ao município que não estará disponível à surpresas pela falta de profissionais para cumprir os trabalhos.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município.

10. DA NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

10.1. Natureza: Serviço comum de natureza continuada;

10.2. Garantia: Não se aplica.

11. DOS CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO

11.1. A contratação é possível para **PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS**. E as Contratadas devem ter em seu quadro de funcionários profissionais com perfil compatível com as atividades acima mencionadas. A possível contratada, deve obedecer aos critérios estabelecidos no Edital e no Contrato. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento de Licitações.

11.2. O contrato, após assinado terá vigor pelo período de vigência do credenciamento.

11.3. O credenciado, deverá prestar os serviços na área de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social, prioritariamente no Serviço de Acolhimento Institucional, podendo ainda ser remanejado para locais em que se faça necessário o serviço por sua natureza específica.



11.4. O Credenciado prestará os serviços mediante escala, a qual contemplará 12 (doze) horas consecutivas, seguidas no mínimo de 36 (trinta e seis) de intervalo, ou até que todos os credenciados tenham prestado o seu serviço.

11.5. COMO SERÁ CONVOCADO O INSCRITO

11.5.1. Será convocado aquele que cumprir todos os requisitos de inscrição.

11.5.2. Todos os credenciados serão contratados, sendo divididas as horas igualmente entre todos, seguindo-se de rodízio para prestação e serviços conforme escala.

11.6. O credenciamento será válido por 12 (doze) meses, contando da data da publicação do Edital, sendo possível após o prazo atingido realizar nova abertura ou renovação do credenciamento.

11.6.1. O credenciamento poderá ser renovado, mediante nova publicação do Edital, mantendo-se as condições inicialmente contratadas e acrescentando a mesma quantidade inicial, em decorrência será prorrogado o(s) Contrato(s) decorrentes do credenciamento.

12. EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO

12.1. Destina-se exclusivamente a Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas com Cnae respectivo a categoria.

12.2. O inscrito deve estar de acordo com as disposições da Chamada Pública e do seu Contrato, não podendo alegar desconhecimento posterior.

12.3. O inscrito deve apresentar toda a documentação exigida.

12.4. O candidato deve comprovar experiência na atividade desejada.

12.5. A Comissão decidirá sobre casos omissos.

13. NÃO PODEM SE INSCREVER

13.1. Funcionários ou Servidores Públicos da Prefeitura de Prudentópolis (Conforme Lei Municipal nº 1.975)

13.2. Funcionários ou Servidores de outros órgãos **caso a lei o proíba.**

13.3. Pessoas físicas ou jurídicas que foram declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas.

14. REQUISITOS DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

14.1. Os documentos e a ficha de inscrição devem ser protocolados:



14.2. Currículo do profissional;

14.3. O candidato deve comprovar experiência na atividade desejada, sendo experiência como cuidador de crianças, adolescentes, adultos ou idosos, bem como qualquer experiência na área de ensino/saúde relacionada à atividade, por meio de cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço, carta de recomendação de antigos empregadores ou outro documento idôneo que comprove experiência.

15. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O prazo para início da prestação de serviços será após assinatura do Contrato e conforme escalas definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

15.2. O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento podendo ser prorrogado em caso de renovação do credenciamento.

16. RESULTADOS

16.1. Após a análise e deliberação será lavrada ata pela comissão de contratação, na qual constará a Lista dos credenciados para oportuna contratação;

16.2. A ordem para prestação dos serviços será definida conforme ordem de inscrição, podendo ser alterada em caso de ajuste à disponibilidade para escala.

16.3. Do resultado caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, dirigido à Comissão Técnica, nos termos da legislação vigente.

16.4. Havendo interposição a recurso, a Comissão de Contratação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para rever sua decisão ou encaminhá-lo a deliberação da autoridade superior, devidamente instruída, que então decidirá.

16.5. Não havendo recurso ou resolvido este, o procedimento será submetido à autoridade competente, para homologação.

17. PERÍODO EM QUE O CREDENCIAMENTO DEVE FICAR ABERTO PARA ACEITAÇÃO DE INSCRITOS

17.1. Da data de publicação do Processo Administrativo de abertura do Credenciamento respectivo até o dia em que perdurar em aberto o Edital.

17.2. As inscrições devem ser protocoladas na Prefeitura de Prudentópolis, junto ao Departamento



de Licitações.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Não se aplica

19. DO SIGILO NO ORÇAMENTO ESTIMADO

19.1. Não se aplica.

20. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

20.1. Não se aplica por se tratar de preços definidos previamente pela Contratante.

21. DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. Aplica se.

22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Poderão participar do presente **Credenciamento Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas**, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

22.1.1. Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

22.1.2. Para Pessoa Física

22.1.3. Cópias legíveis do CPF, RG, PIS/PASEP e comprovante de residência atualizado;

22.1.4. Inscrição como prestador de serviços junto ao Município;

22.1.5. Certidão nada consta de ações cíveis e criminais, das Justiças: Estadual e Federal;

22.1.6. Certidão negativa de débitos federais;

22.1.7. Certidão negativa de débitos estadual;

22.1.8. Certidão negativa de débitos municipal;

22.1.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

22.1.10. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação - Modelo Anexo ao Edital;



22.1.11. Comprovante de experiência, através de declaração/carta de recomendação emitida por ex-empregador ou cópia de um dos seguintes documentos: (I) carteira de trabalho, (II) contrato de trabalho, (III) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou outro documento idôneo.

22.2. Para Pessoa Jurídica

22.2.1. Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil ou Registro Comercial e suas alterações se houver (quando for o caso de Empresa individual);

22.2.3. Última alteração contratual;

22.2.4. Cartão do CNPJ;

22.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

22.2.6. Prova de Regularidade com o INSS (CND);

22.2.7. Prova de Regularidade com o FGTS (CRS);

22.2.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

22.2.9. Prova de inscrição como prestador de serviços junto ao Município, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Credenciamento;

22.2.10. Indicação de quem será(ão) o(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, com nome completo e dados de identificação pessoal;

22.2.11. Comprovante de experiência do(s) cuidador(es) na função exigida, através de declaração/carta de recomendação emitida por ex-empregador ou cópia de um dos seguintes documentos: (I) carteira de trabalho, (II) contrato de trabalho, (III) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou outro documento idôneo;

22.2.12. Certidão nada consta de ações cíveis e criminais, das Justiças: Estadual e Federal do(s) profissional(is) indicado(s);

22.2.12. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme modelo constante do Anexo que integra o Edital;

22.2.13. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação - Anexo que integra o Edital;

22.3. Toda documentação deverá ser apresentada em cópias, acompanhada das originais;

22.4. As cópias serão autenticadas no Departamento de Licitação;

22.5. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o Edital;



22.6. Toda documentação mencionada deverá ser entregue dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado externamente, na Sede da Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido no Edital, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

CREDENCIAMENTO Nº __/2023

PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

23. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

23.1. Os proponentes, respondendo ao Credenciamento, concordam integralmente com os termos do Edital e seus Anexos, devendo manifestar tal concordância através da apresentação da declaração constante no Anexo do Edital;

23.2. Os CREDENCIADOS serão convocados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias a contar da convocação para assinar o contrato de prestação de serviços;

23.3. O credenciamento se efetivará após a assinatura do termo contratual.

24. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

24.1. Serão credenciadas todas as **Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas** que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

24.2. O resultado do presente Credenciamento será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prudentópolis e em seu Site Oficial;

24.3. Havendo mais de um credenciado para a prestação dos serviços, estes serão prestados obedecendo ao critério de ordem cronológica de credenciamento, mediante rodízio;

24.4. O credenciamento ficara aberto pelo período de **12 (doze) meses**, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal;

24.5. Os profissionais e/ou empresas aptos ao credenciamento serão notificados através de telefone ou outro meio de comunicação.

25. DOS CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE



25.1. Não se aplica.

26. DOS RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA

26.1. Não se aplica, visto que o processo não apresenta análise de risco.

27. DA PREVISÃO DE VISTORIA

27.1. Não se aplica.

28. DO PAGAMENTO

28.1. As horas de serviços prestados durante o mês serão contabilizadas na última semana do mês, sendo empenhada a quantidade de horas trabalhadas e solicitada a emissão de Nota Fiscal.

28.2. O pagamento do presente Contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

I) Para pessoa física, em sua proposta, deve considerar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, conforme Instrução Normativa nº 116 de 21 de dezembro de 2021.

28.3. O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal/RPA discriminada de acordo com o objeto do Contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal/RPA a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

28.4. A Credenciada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato.

28.5. Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal de Contrato.

I) A fiscalização deverá basear-se nos produtos entregues e será feita pelo fiscal de Contrato.

28.6. O pagamento poderá ser sustado, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;



c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

28.7. A Credenciada deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do Contrato (Chamada Pública nº xxx/xxxx e Contrato nº xxx/xxxx).

28.8. Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo acompanhamento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será liquidada.

28.9. Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.

I – Os tributos a serem retidos pela contratante:

a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente;

b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.

c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como o RIR/18 (Decreto nº 9580/2018 da RFB).

d) Demais contribuições eventualmente aplicadas, observando as legislações vigentes, no caso de pessoa física em observância a IN nº 116 de 21 de dezembro de 2021.

II - A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

28.10. Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/PR. Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.

28.11. O Pagamento será sempre em relação ao número de horas executadas, multiplicadas pelo valor da hora especificadas nos anexos.

29. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. Conforme indicação do Departamento de Contabilidade.



30. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

30.1. Os valores poderão ser reajustados após decorrido 12 (doze) meses a partir da pesquisa de preços, pelo Índice IPCA acumulado do período.

31. DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

31.1. Serão de responsabilidade da Credenciada:

31.1.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de admissibilidade;

31.1.2. Indicar o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;

31.1.3. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, no prazo estabelecido pela Contratante, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

31.1.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas;

31.1.5. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;

31.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;

31.1.7. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no contrato;

31.1.8. É de inteira responsabilidade da mesma todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e comerciais, mão de obra, transporte, alimentação, estadia, etc.;

31.1.9. Realizar os serviços solicitados pela Contratante, de acordo com as orientações dos setores competentes;

31.1.10. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual;

31.1.11. Quando não puder comparecer à sua escala por quaisquer motivos, avisar antecipadamente no telefone da Secretaria Municipal de Assistência Social;

31.1.12. Permitir a Secretaria Municipal de Assistência Social exercer a Fiscalização, e promover



avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;

31.1.13. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;

31.1.14. Zelar pelos materiais disponibilizados sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.

31.1.15. Informar em tempo hábil quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.

32. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

32.1. Serão de responsabilidades da Prefeitura de Prudentópolis:

32.1.1. Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Credenciamento;

32.1.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

32.1.3. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de serviços realizados, contra a apresentação de Nota Fiscal/RPA, através de crédito em conta.

33. SERÃO DESCREDENCIADAS AS EMPRESAS QUE:

33.1. Se recusarem a realizar os serviços que forem solicitados;

33.2. Deixarem de atender às exigências contidas no Edital e Contrato;

33.3. Não comparecerem 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas para prestação de serviço quando convocados e sem justificativa;

33.4. Promoverem serviços sem a antecipada autorização do Município ou desnecessários;

33.5. Agirem com negligência, imprudência, imperícia ou realizarem o descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria de Assistência Social

33.6. Agirem em desacordo com os princípios isonômicos estabelecidos para a participação igualitária de todas as CREDENCIADAS;

33.7. O inscrito pode solicitar seu descredenciamento mediante notificação à Secretaria Municipal



de Assistência Social, na Rua Rui Barbosa, centro, Prudentópolis, Paraná. Em horários **comerciais**;

33.8. A Administração também pode solicitar o descredenciamento na hipótese de superveniência que fato que a justifique, devidamente motivados.

34. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

34.1. Os licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual;

34.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

34.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

34.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

34.2.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

34.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

34.2.5. “prática obstrutiva”:

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, do Edital:

(II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

34.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas,



coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

34.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

35. DAS INFRAÇÕES E PENALIZAÇÕES

35.1. Conforme normatização descrita no Edital e Contrato.

36. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

36.1. A fiscalização ficará a cargo das servidoras **Sras. Priscila Laroca Bernardito e Elaine Novak Lacomski Cunha** as quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

36.1.1. Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

36.1.2. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

36.1.3. Garantir a isonomia na contratação dos serviços, viabilizando a participação igualitária de todas as empresas contratadas durante a vigência do Credenciamento, responsabilizando-se administrativamente pelo descumprimento das normas de equidade e demais princípios estabelecidos no Instrumento Convocatório;

36.1.4. Promover a distribuição dos serviços igualmente entre as empresas credenciadas, responsabilizando-se por falhas e/ou vícios que resultem em desequilíbrio nas quantidades contratadas/distribuídas e eventual prejuízo de quaisquer credenciadas;

36.1.5. Anotar em documento próprio as ocorrências, mantendo registro da fiscalização;

36.1.6. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

36.1.7. Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas de sua competência;

36.1.8. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.;



36.1.9. A **gestão** ficará a cargo da Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Célia Kaczarouski Schon;

36.1.10. Ficam os Fiscais e o gestor do(s) contrato(s) cientes da publicação do(s) mesmo(s) pós as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos.

37. DO CANCELAMENTO

37.1. O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito quando a empresa CREDENCIADA:

37.2. Recusar-se a prestar os serviços, preestabelecidos na ordem de convocação;

37.3. Falir ou se dissolver;

37.4. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Prudentópolis;

37.5. Deixar de cumprir as condições exigidas para o credenciamento.

37.6. Agir em desacordo com as normais contratuais, ou com negligência, imprudência ou imperícia

38. DAS GENERALIDADES

38.1. À Prefeitura Municipal de Prudentópolis, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente credenciamento, de ofício ou por provocação, ou conveniência pública, sempre que ocorrer ilegalidade ou irregularidade;

38.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos previstos em lei;

38.3. A Comissão de Contratação reserva-se o direito de realizar a análise das propostas reservadamente ou em público;

38.4. Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos do Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

38.5. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Termo, salvo com autorização expressa do MUNICÍPIO;

38.6. Poderá o MUNICÍPIO descredenciar a CREDENCIADA em casos de comprovada



incapacidade profissional e/ou técnica para a execução satisfatória do contrato, garantido o direito à ampla defesa;

38.7. A contratação poderá ser rescindida pelo MUNICÍPIO, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

38.8. Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.133/2021 e suas futuras e eventuais alterações e complementações.

39. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

39.1. A Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, declara que leu, conhece e aprova integralmente o presente Termo de Referência.

Prudentópolis, 17 de outubro de 2023.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO E PEQUENA EMPRESA

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., **DECLARA**, para fins de participação na licitação sob a modalidade **Chamada Pública nº 000/2023**, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

....., em de de 2023.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONJUNTA

(No caso de pessoa física)

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, RG nº _____ declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Chamada Pública nº 000/2023 instaurado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR, que:

(No caso de pessoa Jurídica)

A Empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Chamada Pública nº xxx/2023 instaurado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR, que:

- a) Desejamos nos credenciar no item nº _____.
- b) **Não fomos declarados suspensos e inidôneos para licitar e contratar com o Poder Público**, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.
- c) **Declaramos para fins do disposto no inciso V**, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, (Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- d) **Declaramos que não possuímos grau de parentesco** consanguíneo ou afim, com servidor público Municipal.
- e) **Declaramos que recebemos do órgão licitante toda a documentação** relativa à licitação supramencionada, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto deste feito.
- f) **Assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.
- g) **Comprometemo-nos a manter**, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) **Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da Chamada



Pública nº xxxx/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

i) **DECLARAMOS**, que o responsável pela assinatura do Contrato é o (a) Sr (a),....., portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº (SESP/PR) e inscrito (a) no CPF/MF Nº

j) **DECLARAMOS**, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:**, **Telefone:** (xx); Caso venhamos a alterar o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

k) Nomeamos e constituímos o (a) Sr (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (SESP/PR) - CPF/MF ----.----.----- responsável por acompanhar a execução do Contrato, referente processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

l) **Indicamos a seguinte conta bancária:** Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

Cidade:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em de de 2023.

(assinatura do representante legal da proponente)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



ANEXO V
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº-----/2023

Contrato administrativo entre o Município de Prudentópolis e ----- conforme Inexigibilidade de Licitação.

O Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 77.003.424/0001-34, sediada à Rua Rui Barbosa, 801, nesta cidade, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal Osnei Stadler, brasileiro, casado, portador de RG nº 5.578.561-9/Pr e inscrito no CPF sob nº 678.754.409-04, residente e domiciliado na Rua Capitão Francisco Durski Silva, 1049, nesta cidade, doravante neste contrato denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado _____, denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 14.333 de 1 de abril de 2021 e suas futuras e eventuais alterações, Decreto Municipal nº 089/2023, de 24 de fevereiro de 2023, Lei 12.846/2013 e Código de Defesa do Consumidor, assim como pelas condições constantes do Edital de Chamada Pública nº **000/2023**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento para pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviço de cuidador de crianças e adolescentes acolhidas institucionalmente pelo município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ (.....), discriminado da seguinte forma:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

§ 1º. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato.



CLÁUSULA QUARTA –DA VIGÊNCIA

§ 1º. O presente contrato terá vigência equivalente à vigência do processo de credenciamento, sendo esta até a data de **00 de xxxx de 2024**, não sendo possível a prorrogação de tal prazo.

CLÁUSULA QUINTA –CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º. Atividades a serem executadas:

- I. organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- II. cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- III. relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- IV. desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral, promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- V. atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- VI. identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- VII. apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- VIII. monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- IX. auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- X. acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo, psicossocial e psicomotor de cada criança/adolescente;
- XI. desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- XII. potencializar a convivência familiar e comunitária;
- XIII. estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- XIV. apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, bem como ao mercado de trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- XV. contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- XVI. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e outros;



-
- XVII. informar aos residentes a dinâmica do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- XVIII. organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;
- XIX. acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- XX. quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar desse acompanhamento;
- XXI. apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas;
- XXII. observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;
- XXIII. manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
- XXIV. comunicar com antecedência de 02 (dois) dias, possíveis faltas e trocas de turno(s);
- XXV. propiciar, sempre que possível, a participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal e social;
- XXVI. comunicar à coordenação qualquer alteração na condição de saúde e comportamento(s) das crianças e/ou adolescentes;
- XXVII. intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente;
- XXVIII. repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- XXIX. participar das reuniões para o processo de desacolhimento e das demais atividades do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes quando solicitado;
- XXX. apoio na preparação da criança ou adolescente, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- XXXI. manter em dia o registro no diário de acolhimentos das crianças e adolescentes.
- XXXII. outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e da proteção dos acolhidos. Desenvolver o trabalho conforme legislação vigente do SUAS.

§2º. O prazo para início da prestação de serviços será após assinatura do Contrato e conforme



escalas definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

§3º. O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento podendo ser prorrogado em caso de renovação do credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA EQUIDADE

§1º. É dever funcional do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento observar e aplicar corretamente o sistema de rodízio das empresas CREDENCIADAS, para distribuição de serviços, bem como a paridade entre elas no recebimento de serviços e pagamentos, empregando o disposto no PRINCÍPIO DE EQUIDADE.

§2º. A EQUIDADE poderá ser reivindicada por qualquer empresa CREDENCIADA, sempre que a mesma constatar alguma irregularidade na distribuição de serviços ou na realização de pagamentos.

§3º. Sempre que a EQUIDADE for acionada por uma empresa CREDENCIADA, sendo constatada a veracidade dos fatos levantados, será instaurado procedimento administrativo para verificação de falta funcional em desfavor do(s) fiscal(is) e do gestor do contrato de credenciamento.

§4º. Não haverá pagamento ordinário, à empresa CREDENCIADA que:

- I. prestar serviços sem a participação no sorteio/rodízio previsto em Edital;
- II. não possua autorização prévia; e
- III. receba serviço em desconformidade com o sistema de rodízio/sorteio.

§8º. Ocorrendo tal situação, a empresa CREDENCIADA deverá solicitar pagamento por indenização, o qual será promovido, desde que atendidas às condições previstas em Lei, restando a empresa CREDENCIADA solicitante, suspensa do rodízio e dos sorteios para distribuição de serviços, até a finalização dos procedimentos administrativos para apuração de possíveis irregularidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º. O pagamento do presente Contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a prestação



dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

§ 2º. O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal/RPA discriminada de acordo com o objeto do Contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal/RPA a ser emitida deverá ser compatível com o objeto do contrato.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

§ 3º. A Credenciada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em contrato.

§ 4º. Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal de Contrato.

I) A fiscalização deverá basear-se nos produtos entregues e será feita pelo fiscal de Contrato.

§ 5º. O pagamento poderá ser susado, no todo ou em parte, nos caso de:

- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;
- c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

§ 6º. A Credenciada deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do Contrato (Inexigibilidade nº xxx/xxxx e Contrato nº xxx/xxxx).

§ 7º. Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo acompanhamento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será Liquidada.

§ 8º. Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.

I – Os tributos a serem retidos pela contratante:

- a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente;
- b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.



c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como o RIR/18 (Decreto nº 9580/2018 da RFB).

d) Demais contribuições eventualmente aplicadas, observando as legislações vigentes, no caso de pessoa física em observância a IN nº 116 de 21 de dezembro de 2021.

II - A contratante deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

§ 9º. Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr. **Sendo obrigação da contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.**

CLÁUSULA OITAVA – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato ficarão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Assistência Social	
DOTAÇÃO	FONTE
09.002.08.244.2090.2072.3.3.90.36.00.00	0000
09.002.08.244.2090.2072.3.3.90.39.00.00	0000

CLÁUSULA NONA - DIREITO DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES



§1º. Constituem obrigações da contratante:

- I. Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Credenciamento;
- II. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- III. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de serviços realizados, contra a apresentação de Nota Fiscal/RPA, através de crédito em conta.

§1º. Constituem obrigações da contratante:

- I. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de admissibilidade;
- II. Indicar o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- III. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, no prazo estabelecido pela Contratante, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- IV. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas;
- V. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;
- VI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;
- VII. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no contrato;
- VIII. É de inteira responsabilidade da mesma todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e comerciais, mão de obra, transporte, alimentação, estadia, etc.;
- IX. Realizar os serviços solicitados pela Contratante, de acordo com as orientações dos setores competentes;
- X. Tratar a todos com respeito, sem distinção de classe, sexo, idade, cor, gênero, orientação sexual;



- XI. Quando não puder comparecer à sua escala por quaisquer motivos, avisar antecipadamente no telefone da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XII. Permitir a Secretaria Municipal de Assistência Social exercer a Fiscalização, e promover avaliações sobre os serviços contratados, reservando o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;
- XIII. Responder por escrito no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento;
- XIV. Zelar pelos materiais disponibilizados sendo responsável por sua utilização, evitando perdas ou desperdício, devendo também zelar pela utilização dos espaços.
- XV. Informar em tempo hábil quaisquer requisições e solicitações que sejam pertinentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

§1º. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§4º. A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º. No caso de **inexecução parcial** injustificada:

I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por hora de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 2 (duas) horas**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a contratada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;

III. No caso de inexecução parcial do objeto, **será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;**

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º. Será configurada a **inexecução total do objeto**, quando:



I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o **prazo máximo de 4 (quatro) horas**.

III. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato**;

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§7º. A sanção prevista no inciso II do §2º, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1º.

§8º. A sanção prevista no inciso III do §2º será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§9º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2º poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11º. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2º, será facultada a **defesa** do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

§13º. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2º requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais



servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§14º. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§15º. Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/21 e possíveis alterações posteriores.

§1º. São motivos para extinção do Contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- I. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços, nos prazos estipulados.
- IV. O atraso injustificado na prestação dos serviços.
- V. O não cumprimento dos prazos, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.



VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas neste Contrato.

VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

I. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei nº 14.333/21.

IX. Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato sem justa causa;

X. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

XI. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

§2º. A Extinção deste Contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

IV. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§1º. A fiscalização ficará a cargo das servidoras Sras. Priscila Laroca Bernardito e Elaine Novak Lacomski Cunha as quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- b) Anotar em documento próprio as ocorrências;
- c) Determinar a correção de faltas ou defeitos;



- d) Notificar a Credenciada quando for necessário;
- e) Encaminhar a autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc;
- f) Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução.

§2º. A gestão ficará a cargo da Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Célia Kaczarouski Schon;

§3º. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

§4º. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CREDENCIADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

§5º. Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o MUNICÍPIO notificará a CREDENCIADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

§6º. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

§7º. As comunicações entre MUNICÍPIO e CREDENCIADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

§1º. Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas:

- I. por supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes, ou na eventual redistribuição entre os credenciados.



II. Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas alterações qualitativas que superem os limites legais desde que observadas as seguintes situações:

- a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;
- c) decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;
- d) não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;
- e) seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- f) demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

§ 2º. Não serão permitidas alterações contratuais em razão de acréscimo de valores, exceto no caso de redistribuição entre os credenciados, e nem alterações no prazo de vigência do contrato, divergindo desta forma da vigência da Chamada Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º. Garantir o cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (a “LGPD”), de acordo com, mas não limitado à, os seguintes critérios:

- a) não realizar qualquer tratamento de Informações Pessoais, entendidas como informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável vinculadas ao Contrato, sem enquadramento em uma das bases legais para processamento de dados pessoais;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança das Informações Pessoais;
- c) realizar tratamento de Informações Pessoais com o propósito de cumprir as suas obrigações contratuais;
- d) não permitir ou facilitar o tratamento de Informações Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja a de cumprir as obrigações contratuais.



§2º. A contratada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sexta e lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

§1º. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.333/21 e futuras alterações posteriores.

§2º. Reserva-se ao Município o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com o solicitado, que estejam fora dos padrões de qualidade, devendo a Credenciada realizar as devidas correções sem ônus adicionais ao erário;

§3º. Reserva-se o direito ao Município de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, avocar a si a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

§1º. Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Prudentópolis- PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

§2º. E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Município de Prudentópolis- Paraná.

Prudentópolis, ____ de _____ de 2023.

Município de Prudentópolis
Osnei Stadler
Contratante

Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome:

2) _____
Nome: