



*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

44  
BP

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 60 (sessenta) dias de sua emissão.

**8.1.4 Documentação Complementar**

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo VI;

b) Ainda 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.



## *Prefeitura Municipal de Prudentópolis*

### *Estado do Paraná*

<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

- 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 II;
- d) Declaração que não possui servidor municipal em seu quadro societário;
- e) Indicação do banco, agência e conta corrente da empresa a ser credenciada, para depósito dos valores referentes aos serviços objeto do credenciamento (Anexo IV).
- f) Declaração de Dados Cadastrais, conforme anexo VII;
- g) Declaração do solicitante de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no presente Edital, bem como de que realizará todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa da Contratante;

**8.2 - 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.**

8.3 - Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

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

## **9. DO CREDENCIAMENTO**

9.1 – Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão Permanente de Licitações, quanto à análise dos documentos de habilitação e parecer favorável da comissão de vistoria, conforme item 10 deste Edital.



## *Prefeitura Municipal de Prudentópolis*

### *Estado do Paraná*

45  
BP

9.2 – A Comissão Permanente de Licitações 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.

9.3 – Após o prazo estipulado no item 1 deste Edital, o grupo de empresas credenciadas, aptas a prestarem os serviços será encaminhado à Secretaria municipal de Assistência Social, a qual indicará servidor responsável pela realização dos sorteios que definirão as empresas que prestarão os serviços.

9.4 - Será promovido sorteio a cada Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável, para a distribuição de serviços à empresa CREDENCIADA sorteada.

9.5 - A empresa CREDENCIADA sorteada não participará de um novo sorteio, até que todas as demais empresas tenham sido contempladas com a distribuição de serviços pelo sistema de sorteio em cada rodada.

9.6 - O sorteio será público e poderá ser realizado pelo setor administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio mecânico ou eletrônico.

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

9.8 - O grupo de empresas 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.

9.9 – 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.

9.10 – Em caso de integração de novas empresas ao grupo de prestadores de serviços credenciados, as quantidades serão redistribuídas igualmente, será realizada a redistribuição ao fim da rodada vigente de prestação e serviços.

9.11 - 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;



*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

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

9.12.1 – 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.

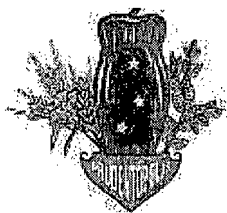
10.2 – O Recurso será encaminhado à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de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

10.3 - 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**



## *Prefeitura Municipal de Prudentópolis*

### *Estado do Paraná*

46  
BP

11.1 - 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.

11.2 - 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:

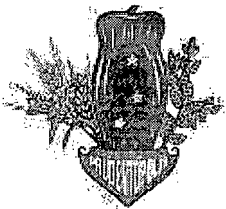
- I. prestar serviços sem a participação no sorteio previsto no item 9.4;
- II. não possua autorização prévia; e
- III. receba serviço em desconformidade com o sistema de rodízio/sorteio.

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, suspensão 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:



## *Prefeitura Municipal de Prudentópolis*

### *Estado do Paraná*

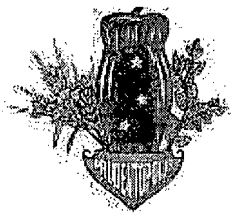
- a) não acarrete para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;
- b) não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade 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 DESCRENCIAMENTO**

#### **13.1. SERÃO DESCRENCIADAS 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 entrega dos veículos, 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas;
- 13.1.4. promoverem serviços sem a antecipada autorização do MUNICÍPIO ou desnecessários;



47  
BP

*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

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

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 -O pagamento do presente credenciamento 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.

14.2 -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.

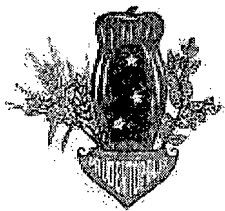
14.4 – Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal do contrato.

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

14.5 -O pagamento poderá ser susinado, 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).



## *Prefeitura Municipal de Prudentópolis*

### *Estado do Paraná*

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\$ 30.987,00 (Trinta Mil, Novecentos e Oitenta e Sete Reais e Zero Centavos) e as despesas correrão à conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, conforme abaixo discriminado:

**09.001.08.244.2090.2066.3.3.90.39.00.00 Fonte: 000**

**09.002.08.244.2090.2072.3.3.90.39.00.00 Fonte: 000**

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.

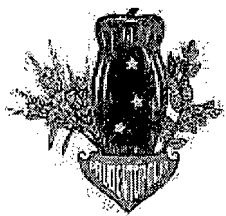
b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.

1. Para benefício do Art. 13, Parágrafo Único, da referida Lei, a contratada deverá apresentar planilha à parte, com relação dos materiais in natura utilizados, devidamente atestada pelo Engenheiro responsável que emitiu a medição.

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

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



48  
BP

*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

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;

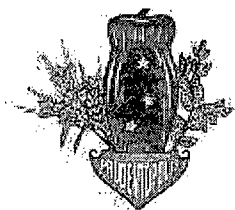
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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;



*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

---

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 dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, **até o limite de 10 (dez) dias**, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

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





*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

49  
BP

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 15.8.

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 20 (vinte) dias.**

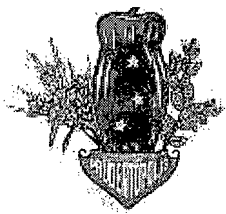
15.6.3. No caso de inexecução total, **será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;**

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 19.8.

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.



*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

---

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.



*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

50  
BP

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.

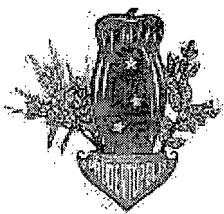
16.4 - Após declarado credenciado, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

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



## *Prefeitura Municipal de Prudentópolis*

### *Estado do Paraná*

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 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Departamento de Licitações, na Rua Rui Barbosa, 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42)3446-8007 e fax (42) 3446-8006.

16.14 - 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;



*Prefeitura Municipal de Prudentópolis*  
*Estado do Paraná*

51  
Op

- 
- Anexo II – Enquadramento Micro e Pequena Empresa;
  - Anexo III – Declaração Conjunta;
  - Anexo IV – Indicação do banco, agência e conta corrente;
  - Anexo V – Declaração que não possui servidor municipal em seu quadro societário;
  - Anexo VI – Declaração que não há impedimento de contratar;
  - Anexo VII - Minuta do contrato;
  - Anexo VIII – Declaração de Dados Cadastrais.
  - Anexo IX- Ordem de Serviço;
  - Anexo X – Laudo de Vistoria.
  -

Prudentópolis, 29 de outubro de 2021.

  
Andriele Sydoski  
Membro da CPL





**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. SECRETARIA SOLICITANTE**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**2. OBJETO**

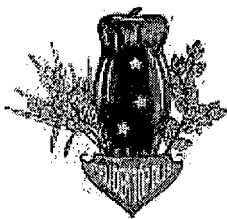
O presente Termo de Referência tem por finalidade a solicitação de abertura de processo para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem em atendimento as necessidades de estadia para usuários indicados pela Secretaria de Assistência Social (pessoas em situação de rua e mulheres vítimas de violência), conforme especificações contidas nesta peça processual. As informações inseridas neste Instrumento encontram respaldo no teor do processo nº 8257/2021, ao qual está vinculado.

**3. JUSTIFICATIVA**

Considerando a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 6º, afirma como direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, o transporte, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância e a assistência aos desamparados. O Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, estabeleceu a Política Nacional para a População em Situação de Rua (PNPSR);

Considerando Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011, que altera a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, Art. 23. Entendem-se por serviços socioassistenciais as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei: [...]§ 2º Na organização dos serviços da assistência social serão criados programas de amparo, entre outros: [...]II - às pessoas que vivem em situação de rua."

Considerando a Portaria MC nº 69, de 14 de Maio de 2020, que aprova recomendações gerais para a garantia de proteção social à população em situação de rua, inclusive imigrantes, no contexto da pandemia do novo Coronavírus, Covid-19.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Considerando Nota Técnica nº 02/2020, da SNAS e da Defesa Civil, de 23 de Agosto de 2020, que recomenda a atuação dos Estados, Municípios e Distrito Federal no enfrentamento das situações decorrentes do frio intenso e a queda de temperatura prevista para algumas regiões do país nos próximos dias.

Considerando a Orientação Técnica, nº 001/2021 – CIAMPRua/PR, de 10 de Maio de 2021, que trata de Orientação Técnica aos Serviços de Atendimentos à População em Situação de Rua Durante o Inverno de 2021;

Considerando a Reunião Técnica, ocorrida em 25 de Junho de 2021, entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), a Secretaria Municipal de Saúde e o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), a qual tratou assuntos pertinentes ao atendimento a população em situação de rua.

Considerando a manifestação do 2º Tenente da 4ª Seção de Bombeiros do 3º SGB / 2º GB, Bruno Eduardo Da Macena, em 28 de Junho de 2021, quanto à preocupação as pessoas em situação de rua em especial às questões de Acolhimento/Abrigo, durante o frio extremo que está por vir. (sic);

Conforme destacado pela Secretaria Nacional de Assistência Social do Ministério da Cidadania (SNAS) e a Secretaria de Justiça, Família e Trabalho do Estado do Paraná (SEJUF):

“é necessário e urgente que sejam adotadas medidas de proteção a essa população, inclusive daquelas pessoas que utilizam a rua como espaço de trabalho e, conseqüentemente, ficarão sem renda. Como não é possível prever quando a situação será normalizada, o SUAS precisa seguir atendendo este público e adaptando as ofertas socioassistenciais ao atual cenário, pois é um suporte essencial para sobrevivência desta população.”

Assim, a pessoa em situação de rua deve ser compreendida como pessoa humana, detentora de direitos e capaz de se desenvolver e decidir sobre seu futuro. Os órgãos de Estado e a Organizações da Sociedade Civil (OSC) devem ir ao encontro desse público buscando garantir todos os seus direitos, viabilizando meios para a superação da situação de rua, oferecendo o apoio necessário, inclusive o acolhimento.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Da mesma foram que os Serviços de Acolhimento Institucional (Abrigos Institucionais e Casas de Passagem) e os Serviços de Acolhimento em República são serviços que integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, deve ser:

Serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência. Deve promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil. Proporciona endereço institucional para utilização, como referência, do usuário.

As diárias também serão utilizadas para acolhimento emergencial de Mulheres Vítimas de Violência atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/VALORES E QUANTIDADES

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                              | UNID.  | QTD. | VALOR         |                 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|---------------|-----------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                        |        |      | UNITÁRIO      | TOTAL           |
| 01   | Fornecimento de pernoites para mulheres vítimas de violência atendidas pela Sec. M. de Assistência Social. Serviço de diária com hospedagem completa, pernoite e descanso.<br>-Incluso café da manhã, almoço e jantar. | DIÁRIA | 50   | R\$<br>103,29 | R\$<br>5.164,50 |
| 02   | Fornecimento de pernoites para mulheres vítimas de violência                                                                                                                                                           | DIÁRIA | 50   | R\$<br>103,29 | R\$<br>5.164,50 |



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

53  
BP

|           |                                                                                                                                                                                                                        |               |            |                   |                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-------------------|----------------------|
|           | <b>atendidas pela Sec. M. de Assistência Social.</b><br>-Serviço de diária com hospedagem completa, pernoite e descanso.<br>-Incluso café da manhã e jantar.                                                           |               |            |                   |                      |
| <b>03</b> | <b>Fornecimento de pernoites para pessoas em situação de rua atendidas pela Sec. M. de Assistência Social.</b><br>-Serviço de diária com hospedagem completa, pernoite e descanso.<br>-Incluso café da manhã e jantar. | <b>DIÁRIA</b> | <b>200</b> | <b>R\$ 103,29</b> | <b>R\$ 20.658,00</b> |

**5. VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A LICITAÇÃO**

O valor total máximo admitido para a licitação será de **R\$ 30.987,00 (Trinta Mil, Novecentos e Oitenta e Sete Reais e Zero Centavos).**

**6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**6.1.** A empresa fica obrigada a prestar os serviços contratados, quando solicitados através da comunicação pelo fiscal de Contrato, nas condições estabelecidas neste Termo. Sendo que será comunicado no ato da ocorrência.

**6.2.** O envio da Nota de Empenho à Contratada poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação;

**6.3.** O serviço será entregue de acordo com a quantidade estipulada no empenho da secretaria solicitante;

**6.4.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.5.** O fornecedor será advertido, por escrito no caso de ocorrência de irregularidades, como por exemplo, reincidência no atraso sem justa causa, produtos fora das características de identidade, que geram devolução e a não reposição em tempo hábil para aplicação dentro do planejamento;

**6.6.** A Secretaria de Assistência Social de Prudentópolis, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos locais da prestação de serviços, verificando as condições de atendimento à proposta;



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.7. A Contratada ficará obrigada a apresentar relatórios mensais das pessoas que usaram da hospedagem, com no mínimo nome, rg ou cpf, telefone e período de estadia.

6.8. O serviço será prestado de acordo com a quantidade estipulada no empenho da secretaria solicitante;

### 7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura/ homologação do contrato, podendo ser prorrogado mediante concordância dos partícipes.

### 8. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

Não se aplica à presente contratação.

### 9. GARANTIA DO PRODUTO

Não se aplica à presente contratação.

### 10. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores **Eldilson Kuchla** e **Claudia Regina Gaiovicz**, os quais terão entre outras, as seguintes atribuições:

10.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado em contrato;

10.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

10.1.3. Determinar a correção de falhas ou defeitos;

10.1.4. Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;

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

10.1.6. Atestar o recebimento definitivo dos objetos licitados;

10.1.7. A **gestão** do(s) contrato(s) ficará a cargo da Secretária Municipal de Assistência Social **Célia Kaczarowski Schon**.



54  
BP

**10.1.8.** Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço/ Contrato cientes da publicação da mesma após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos;

**10.1.9.** Ciente das funções relativas à fiscalização do contrato resultante do presente Processo, o fiscal assina no processo inicial.

## **11. PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento da presente licitação será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a entrega do objeto, 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;

**11.2.** 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;

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

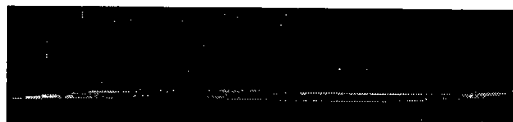
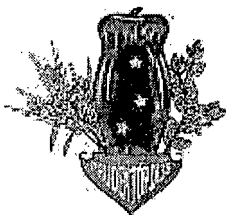
**11.4.** Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal do contrato;

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

**11.5.** O pagamento poderá ser sustado, no todo ou em parte, no caso de:

a) execução em desacordo com o avençado;

b) existência de débito de qualquer natureza com a CONTRATANTE;



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

**11.6.** A proponente vencedora deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do contrato (Pregão Presencial/Eletrônico 000/0000 e contrato nº 000/0000);

**11.7.** Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo recebimento dos produtos, 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;

A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS**

**CNPJ nº 77003424/0001-34**

**Rua Conselheiro Rui Barbosa, nº 801 – Centro**

**PRUDENTÓPOLIS – PR**

**CEP: 84.400-000**

**11.8.** 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, bem como o RIR/18 (Decreto nº 9580/2018 da RFB);

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. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato;

**11.9.** Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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.

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**12.1.** A Contratante obriga-se a:

**12.1.1.** Exigir da Contratada o fiel cumprimento do Edital e Contrato;

**12.1.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa fornecer os produtos dentro do prazo e normas estabelecidos no instrumento de Contrato;

**12.1.3.** Atestar o recebimento do objeto contratado, notificando a Contratada quando verificado algum problema;

**12.1.4.** Solicitar a substituição do objeto contratado que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito no todo ou em parte;

**12.1.5.** Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido no instrumento contratual.

**12.1.6.** À Contratante reserva-se o direito de contratar no total ou partes do objeto requisitado, de acordo com a necessidade da mesma.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 13.1. Local de Hospedagem

- a)** Item 01 - No caso de mulheres vítimas de violência que necessitem permanecer local, deverão ser fornecidas as três refeições conforme descrição no item 01.
- b)** Item 02 - Mulheres vítimas de violência: O serviço deve ser prestado 24 horas para mulheres vítimas de violência prestado a partir da chegada da paciente, até sua saída no outro dia pela manhã.
- c)** Item 03 - Pessoas em situação de rua: serviço prestado a partir da chegada do

55  
bp



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

hóspede, que deve ocorrer no período da tarde, até sua saída no outro dia pela manhã.

- d) A empresa deve realizar a recepção dos hóspedes.
- e) A empresa realizará o serviço de diária com hospedagem completa, pernoite e descanso; f) A empresa deverá deixar disponível cômodo para descanso e banho.
- f) A empresa poderá disponibilizar cômodos coletivos, separados por alas, masculino e feminino;
- g) A empresa deve manter suas instalações em plenas condições de higiene e conservação;

### 13.2. Sobre a alimentação

- a) A empresa deve ofertar as refeições, (café da manhã, almoço e janta), atendendo todos os padrões de higiene e saúde normatizados pela Vigilância Sanitária. As refeições deverão ser servidas de acordo com os horários previstos na própria unidade.
- b) Os alimentos servidos devem estar dentro do prazo de validade.

### 13.3. Sobre o credenciamento

- a) A ordem para utilização dos pernoites caso haja mais de uma pensão credenciada será definido por sistema de rodízio.
- b) A vigência da presente Chamada Pública será de 12 (doze) meses a partir de sua abertura.
- c) Em caso de integração de novas empresas, as quantidades serão redistribuídas.
- d) 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;
- e) A empresa credenciada deverá apresentar relatórios mensais com todas as informações referentes aos serviços realizados, à Secretária Municipal de Assistência Social.

### 13.4. Obrigações gerais

- a) É obrigação de a contratada efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido, salvo se a contratante concordar com recebimento em prazo diverso ou por fato fortuito ou força maior, no entanto, é obrigação da contratada informar a contratante pelos



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

meios possíveis da inviabilidade de entrega no prazo.

- b) Executar no prazo estabelecido pela fiscalização as correções que se fizerem necessárias aos serviços de sua responsabilidade.
- c) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- d) Manter a frente dos serviços, pessoal habilitado, obedecendo às normas de segurança do trabalho, bem como todos os equipamentos necessários à execução dos serviços.
- e) É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO.
- f) A contratada tem a obrigação de reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verifiquem **vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados**.
- g) Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- h) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste termo, resultante da execução do contrato;

**14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

**15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Credenciamento.

**16. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

| ITEM                                                                                            | DESCRIÇÃO                                                                                                                                          | QTD.           | PREÇO 01     | PREÇO 02     | PREÇO 03      | PREÇO 04     | MÉD'          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| 01                                                                                              | Fornecimento de pernoites para mulheres vítimas de violência atendidas pela Sec. M. de Assistência Social. Incluso café da manhã, almoço e jantar. | 50<br>DIÁRIAS  | R\$<br>97,90 | R\$<br>91,00 | R\$<br>129,25 | R\$<br>95,00 | R\$<br>103,29 |
| 02                                                                                              | Fornecimento de pernoites para mulheres vítimas de violência atendidas pela Sec. M. de Assistência Social. Incluso café da manhã e jantar.         | 50<br>DIÁRIAS  | R\$<br>97,90 | R\$<br>91,00 | R\$<br>129,25 | R\$<br>95,00 | R\$<br>103,29 |
| 03                                                                                              | Fornecimento de pernoites para pessoas em situação de rua atendidas pela Sec. M. de Assistência Social. Incluso café da manhã e jantar.            | 200<br>DIÁRIAS | R\$<br>97,90 | R\$<br>91,00 | R\$<br>129,25 | R\$<br>95,00 | R\$ 103,29    |
| VALOR GLOBAL R\$ R\$ 30.987,00 (Trinta Mil, Novecentos e Oitenta e Sete Reais e Zero Centavos). |                                                                                                                                                    |                |              |              |               |              |               |



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### 17. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas no contrato e no Edital de licitação.

### 18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme indicação do Departamento de Contabilidade.

### 19. CLÁUSULA ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

**19.1.** 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;

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

**19.2.1. “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;

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

**19.2.3. “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;

**19.2.4. “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;

**19.2.5. “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, deste Edital:

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



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**19.3.** 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;

**19.4.** 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.

## 20. CRITÉRIOS DE REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

**20.1.** Haverá reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente motivado e comprovado, quando ocorrer situações que modifiquem as circunstâncias financeiras anteriormente acordadas, conforme artigo 65, II, "d", da lei 8.666/93;

**20.2.** OS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO REQUERIDOS PELA CONTRATADA NÃO SÃO IMPEDITIVOS PARA O RIGOROSO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS ESTIPULADOS EM CONTRATO E QUE, PORTANTO, A CONTRATADA NÃO DEVE ATRASAR OU SUSPENDER AS ENTREGAS;

**20.3.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados tomando por base as planilhas de composição de custos, da época da licitação e as do momento do pedido, junto as notas fiscais de compra da época da licitação e posteriores até a data do pedido, acompanhado com as Notas fiscais de compras anteriores e posteriores ao reajuste de preço;

**20.4.** Juntada de Orçamentos de no mínimo 3 (três) empresas concorrentes para aferir se o preço que está sendo pleiteado é compatível com o praticado no mercado; e Mapa comparativo de preços com base nos orçamentos apresentados;

**20.5.** Será concedido reajuste contratual nos casos que a execução do contrato



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ultrapasse 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, sendo baseado nos valores percentuais indicados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. Será reajustado o saldo existente do Contrato na data do Reajuste, e somente será concedido mediante pedido formal.

### 21. MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇO

Não se aplica à presente contratação.

### 22. LOGÍSTICA REVERSA

Não se aplica à presente contratação.

### 23. GENERALIDADES

**23.1.** A contratação poderá ser rescindida pela Contratante, de acordo com as hipóteses previstas na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

**23.2.** Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 24. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretária da pasta, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, declara que leu, conhece e aprova integralmente o presente Termo de Referência.

Em 19 de outubro de 2021

-----  
**Célia Kaczarouski Schon**  
Secretária Municipal de Assistência Social

-----  
**Eldilson Kuchla**  
Fiscal do Contrato

-----  
**Claudia Regina Gaiovicz**  
Fiscal do Contrato

-----  
**Jaíne Mariele Szorek**  
Responsável pelo Termo de Referência



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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 000/2021**, 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 2021.

(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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO III  
DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Chamada Pública nº 000/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaramos que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos ainda que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
  - 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;
  - comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
  - Declaramos estar de acordo com as normas e tabelas de valores definidas no presente **Edital de Chamada Pública nº 000/2021**, bem como que realizaremos todos os procedimentos a que nos propomos.
  - Estamos cientes de que qualquer alteração nos procedimentos e quantidades indicadas deverá ter a anuência prévia expressa da Contratante;
  - 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 do **Chamada Pública nº 000/2021** realizado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis.
- Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em ..... de ..... de 2021.

(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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV**  
**INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA**

Nome Empresarial:

CNPJ:

Código do Banco:

Banco:

Nome agência:

Número da agência:

Número da conta corrente:

Cidade:

Nome da empresa ou empresário

Nome do Sócio Administrador

**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.



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDORES MUNICIPAIS NO QUADRO SOCIETÁRIO**

EDITAL CHAMADA PÚBLICA nº 000/2021

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins que seus sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) não pertencem ao quadro de funcionários deste Município.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(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.



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação sob a modalidade **Chamada Publica nº 000/2021**, que 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.

....., em ..... de ..... de 2021.

(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.