



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA CREDENCIAMENTO Nº 05/2025
INEXIGIBILIDADE 32/2025**

PREÂMBULO

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.592/0001-78, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, João de Lima, por intermédio da sua Comissão de contratação, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2025, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 32/2025**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para credenciamento de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$1.288.800,72 (Um milhão, duzentos e oitenta e oito mil, oitocentos reais e setenta e dois centavos)**, para o período de 12 (doze) meses e 2.577.601,44 (dois milhões, quinhentos e setenta e sete mil, seiscentos e um reais e quarenta e quatro centavos) para 24 (vinte e quatro) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

2.2. A licitante credenciada é obrigada a respeitar os valores referenciais fixados no contrato, salvo o disposto no art. 124, II "d" da Lei Federal Nº. 14.133/21, sob pena de exclusão do credenciamento.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da publicação deste edital.

3.1.1. O prazo de contratação das empresas credenciadas será de 12 (doze) meses.



3.2. Os prazos previstos no item 3.1. e 3.1.1. podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Jurídicas pertencentes ou não ao município de Bocaiúva do Sul, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado.

4.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.
- c) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.
- d) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- f) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas.
- h) Sociedades cooperativas que não se enquadrem nas hipóteses permitidas no artigo 10 da IN SEGES nº 5/2017, considerando se tratar de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, localizado na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR a **partir do dia 22 de setembro de 2025 a partir das 08:00hrs, sendo**



também aceito o protocolo dos documentos via protocolo web, em atendimento ao Acórdão n. 2159/2024 TCE/PR.

NOME DO PARTICIPANTE
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 05/2025

5.1.1. Não serão aceitos documentos enviados por correio/transportadora, pois tal situação pode prejudicar a transparência na seleção dos credenciados, sendo permitido apenas o protocolo presencial ou mediante envio dos documentos por e-mail, conforme item 5.1 deste edital.

5.2. Os envelopes entregues no primeiro dia de credenciamento, conforme item 5.1, serão abertos para conferência no dia **23 de setembro de 2025 às 09:00hrs.**

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder o início do recebimento dos envelopes;

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem digitadas e devidamente fundamentadas;
- b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).
- c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro, Bocaiúva do Sul – PR;
- d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

6.4. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão reabertos os prazos para entrega da documentação e o edital retificado será publicado no PNCP.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia.

7.1.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.1.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.1.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta chamada pública.

7.1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Declaração de Capacidade Operacional, comprovando que possui equipe suficiente para prestação do serviço, e que os profissionais serão contratados em regime CLT (consolidação das leis de trabalho), ou Contrato de Prestação de Serviços.
- b) Se proponente já prestou serviços da mesma natureza ao Município, deverá apresentar atestado de Inexistência de Restrições de Fornecimento; ou se a proponente nunca prestou serviços da mesma natureza ao Município, um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando fornecimento de serviços da mesma natureza, atestando a qualidade do fornecimento;



7.2. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

7.3. **É vedada a utilização de sócios, diretores ou administradores da empresa contratada na execução direta dos serviços objeto deste credenciamento em substituição ao regime da CLT. Todos os trabalhadores alocados deverão ser empregados da contratada, com anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou contrato de prestação de serviços, sob pena de descredenciamento.**

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

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Para assinatura do contrato serão exigidos os seguintes documentos adicionais:

a) Será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

(Justificativa da exigência:: O STF, no âmbito do Tema 1118, de repercussão geral, fixou a tese de que, nos contratos de terceirização, a Administração Pública deverá exigir da contratada a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, a fim de evitar eventual responsabilização subsidiária por encargos trabalhistas gerados pelo inadimplemento de empresa prestadora de serviços. Note-se que o referencial a ser adotado, para os fins do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, corresponde ao número total de empregados contratados pela empresa, e não ao quantitativo de empregados efetivamente alocados à prestação do serviço contratado em favor da Administração).

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º)

9.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º)



9.4 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.(Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º)

10. DAS PROPOSTAS

10.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

10.2. Cada participante deverá **OBRIGATORIAMENTE** ofertar sua prestação de serviço de acordo com o item descrito no Termo de Referência (ANEXO I), a não apresentação da proposta acarretará em inabilitação.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A abertura dos envelopes entregues na primeira data estipulada no edital, ocorrerá conforme item 5.4 deste Edital.

10.1.1. Os envelopes entregues durante as semanas subsequentes da primeira abertura, serão abertos todo último dia útil da semana, às 13hrs30.

11.2. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Bocaiuva do Sul, localizado no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

11.3. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

11.4. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no **item 7** e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

11.5. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação.

11.6. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/21;

11.7. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope não mais cabe descredenciar as licitantes, por motivo relacionado com o credenciamento, salvo em razão de fato superveniente, ou só conhecido após o credenciamento;

11.8. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

12. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1. A ordem de convocação das pessoas jurídicas se dará mediante ORDEM DE PROTOCOLO DOS



DOCUMENTOS, objetivando conferir tratamento igualitário entre os credenciados, observadas as peculiaridades do objeto da contratação.

12.2. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista de classificação forem chamados.

12.3. A qualquer tempo, o interessado poderá requerer seu credenciamento e, se o pedido ocorrer após a data de recebimento dos envelopes, será posicionado logo após, seguindo a ordem de classificação.

12.4. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem de classificação para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

12.5. Serão convocados uma empresa diferente para cada lote constante no termo de referência.

13. FONTE DE RECURSO

13.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

13.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Nota Fiscal** que deverá ser entregue juntamente com as requisições com a ordem de serviço, a qual deverá estar devidamente certificada pela Secretaria e encaminhada (s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho.

14.2. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Autorização(ões) de Compra(s), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s)protocolização(ões).

14.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável, que deverá ser acompanhada de:

- a. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- f. Enviar em conjunto GFIP dos funcionários que prestaram o serviço ou relatório com os nomes.

14.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.



14.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

15. DO DESCRENCIAMENTO

15.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.

15.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.

15.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

15.4 As penalidades previstas no item 13.2 são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

15.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao município ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;



- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) o descumprimento das obrigações trabalhistas em prejuízo aos colaboradores disponibilizados;
- k) O atraso ou recusa da entrega de documentos
- l) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

16. FATOS SUPER RELEVANTES

16.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:

- a. Adiantamento do processo;
- b. Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c. Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

16.2. Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.

16.3. Observado o disposto no item 9 acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato estará concretizado.

16.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

17.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

17.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, apresentar defesa.



b) Recebida a defesa, a **Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.**

c) Da decisão **caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

17.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve o art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

17.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

17.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista no “item 15.4.c”.

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no **15.4.c**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.7. A **multa** prevista no “item 15.4.b” será:

a) De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;

b) De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;

c) De **30% (trinta por cento)** ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar** e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

d) De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.

e) De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

17.8. Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e



aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

17.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no **17.4.c**.

17.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

17.11. A sanção prevista no item **17.4.c** poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

17.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

17.13. Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e



impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.

17.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

17.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

18. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “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;

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

III - “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;

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

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

b) Nas hipóteses 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 de um contrato financiado pelo organismo.



- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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 a execução do contrato.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul – PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Emissão de declaração falsa;
- c) Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

20.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

20.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

20.4. A empresa contratada responderá por eventual ônus financeiro de correções salariais e de outras vantagens que resultem de decisão judicial, decorrente de erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como pela alteração unilateral da vinculação sindical por parte da contratada durante a execução contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

20.5. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

20.6. É vedada a contratação simulada de mão de obra, exigindo-se que os trabalhadores vinculados à empresa credenciada sejam efetivamente empregados formais, enquadrados pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

20.6.1. É vedada a utilização de sócios, diretores ou administradores da empresa contratada na execução direta dos serviços objeto deste credenciamento em substituição ao regime da CLT. Todos os trabalhadores alocados deverão ser empregados da contratada, com anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou contrato de prestação de serviços, sob pena de descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções legais.

20.7. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:



a) No Setor de Licitação:

- Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR.
- E-mail: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br
- Telefone: (41) 3675-3950.

b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal de Transparência da Prefeitura de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico:
<http://18.230.172.116/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2>
- Site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico:
<https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>

21. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, somente para conhecimento.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO, somente para conhecimento.

Bocaiúva do Sul, 05 de setembro de 2025.

JOÃO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital.

2. ESPECIFICAÇÕES E VALORES

LOTE 1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANT	PERÍODO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL
1	MÊS	SERVIÇO DE GERENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS SEMANAIS	1	12 meses	R\$ 8.900,00	R\$ 106.800,00
2	MÊS	SERVIÇO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO 40 HORAS SEMANAIS	4	12 meses	R\$ 31.600,00	R\$ 379.200,00
3	MÊS	SERVIÇO DE GERENTE ADMINISTRATIVO 20 HORAS SEMANAIS	1	12 meses	R\$ 7.900,00	R\$ 94.800,00
VALOR DO LOTE						R\$ 580.800,00

LOTE 2 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANT	PERÍODO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL
1	ser	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS	2	12 meses	R\$ 9.863,32	R\$ 118.359,84
2	ser	SERVIÇO DE COZINHEIRA, CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS	2	12 meses	R\$ 10.740,04	R\$ 128.880,48
3	ser	SERVIÇO DE CUIDADOR SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS	6	12 meses	R\$ 38.396,70	R\$ 460.760,40
VALOR DO LOTE						R\$ 708.000,72



2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

LOTE 1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá fornecer profissionais qualificados conforme descrito abaixo:

Cargo: Gerente Administrativo – 40h semanais

Descrição da função: Profissional de atuação estratégica, responsável pela gestão de equipes, processos administrativos e recursos nos setores da administração pública municipal. Atua diretamente no planejamento, controle e avaliação de políticas, metas e resultados, visando garantir a eficiência, transparência e o alinhamento das ações administrativas com os objetivos da gestão pública.

Cargo: Supervisor Administrativo – 40h semanais

Descrição da função: Profissional responsável por supervisionar, coordenar e acompanhar as rotinas administrativas nos diversos setores da administração pública municipal. Deve assegurar a execução eficiente das atividades, o cumprimento de prazos e a observância das normas e procedimentos institucionais.

Cargo: Gerente Administrativo – 20h semanais

Descrição da função: Profissional que executa as mesmas atribuições do Supervisor Administrativo de 40h, com jornada reduzida. Atua em setores com menor volume de demanda ou em regime de apoio parcial a outras unidades administrativas.

Principais atividades:

- As mesmas do cargo de Gerente Administrativo – 40h, ajustadas à carga horária reduzida.
- A prestação do serviço será realizada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo contratado;
- A empresa a ser contratada deverá fornecer profissionais qualificados, devidamente treinados, com experiência comprovada nas funções;
- Garantia de substituição imediata de profissional em caso de ausência;
- Os serviços prestados serão executados, preferencialmente, durante o horário regular de expediente da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, observando-se a forma, procedimento e as técnicas regulares aplicáveis ao caso;

LOTE 2 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- A prestação do serviço será realizada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo contratado;
- Os serviços serão prestados na Casa Acolhedora Transitória.



- Os serviços serão prestados na escala 12x36.
- A empresa a ser contratada deverá fornecer profissionais qualificados, devidamente treinados, com experiência comprovada nas funções;
- Garantia de substituição imediata de profissional em caso de ausência;
- Os profissionais deverão executar atividades conforme descrições de cargo específicas da Casa Acolhedora, respeitando os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), normas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e demais legislações pertinentes.

3. JUSTIFICATIVA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Considerando a crescente demanda por serviços administrativos especializados no âmbito da Prefeitura Municipal, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados em diversas áreas. Essa medida visa garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, suprimindo lacunas operacionais atualmente existentes no quadro funcional da administração pública municipal.

Entre os cargos a serem contemplados estão os de Supervisor Administrativo (40h semanais) e Gerente Administrativo (40h e 20h semanais). Tais funções são fundamentais para o adequado funcionamento administrativo dos setores municipais, sendo responsáveis pela coordenação de atividades, supervisão de servidores, organização de processos internos, elaboração de relatórios e suporte à gestão municipal.

A contratação por meio de empresa especializada se justifica, ainda, pela necessidade de maior agilidade na alocação de pessoal, redução de custos operacionais com processos seletivos e encargos administrativos, além da possibilidade de contar com profissionais devidamente capacitados, treinados e acompanhados pela contratada, tendo em vista que os cargos solicitados não existem no plano de cargos do município e que não podem ser contratados por meio de concurso público.

Importa destacar que o chamamento público respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal, sendo também respaldado pela legislação vigente sobre contratação de serviços terceirizados na Administração Pública.

Ademais, a presente contratação visa atender todas as secretarias.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Casa Acolhedora é uma unidade vinculada à política municipal de assistência social, destinada ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social.

O atendimento na unidade é ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), exigindo uma



equipe multidisciplinar e de apoio atuando de forma contínua e escalonada. Para garantir o funcionamento da Casa Acolhedora com qualidade, segurança e humanização, é imprescindível dispor de profissionais para as atividades de: Cozinheiras, para o preparo e fornecimento de alimentação diária, auxiliares de serviços gerais, para a limpeza e manutenção dos ambientes e cuidadoras sociais, para o cuidado direto e acompanhamento dos acolhidos.

A terceirização dos serviços supracitados fundamenta-se nas seguintes razões:

As funções de cozinheira, auxiliar de serviços gerais e cuidadora social são de natureza operacional, contínua e de apoio às atividades-fim da Assistência Social, podendo ser legalmente terceirizadas, conforme jurisprudência e legislação vigente, especialmente após a Lei nº 13.429/2017 e a Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista).

A jornada de 12x36 requer flexibilidade na gestão de pessoal, com substituições em casos de faltas, férias ou licenças. A terceirização possibilita que a empresa contratada mantenha o quadro sempre completo, sem comprometer a rotina da Casa Acolhedora.

O município não dispõe de servidores efetivos suficientes ou quadro funcional específico para atender à demanda da Casa Acolhedora, especialmente em regime de plantão contínuo. A contratação direta por concurso público demandaria tempo e estrutura, podendo comprometer a continuidade do serviço essencial.

A empresa contratada será responsável por manter profissionais treinados e aptos a atuar com ética e responsabilidade, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo a continuidade e qualidade do acolhimento.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O objeto desta licitação será realizado de forma ININTERRUPTA a partir da solicitação da secretaria.

4.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

4.3. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Administração e na Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.4. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

4.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



4.6. Quando da rescisão dos contratos de serviços, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.6.1. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o contratante deverá reter os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

4.6.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

4.6.3. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, a regularidade do vínculo empregatício dos trabalhadores alocados, mediante apresentação das cópias das CTPS, GFIP ou eSocial.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, renovável por igual período, na forma da lei.

5.2. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua publicação.

5.2.1. Justifica-se o prazo de duração plurianual em razão dos aspectos técnicos e econômicos, pois o objeto consiste em prestação de serviços contínuos, auxiliares à atividade da Administração. Os cargos descritos neste Termo de Referência não integram o quadro da Administração, mas não se pode perder de vista a importância da contratação e continuidade destes serviços. No que diz respeito ao aspecto econômico, é muito mais vantajosa a continuidade deste Credenciamento durante 24 meses, pois um novo processo administrativo evidentemente ensejaria maiores custos, tanto no emprego de pessoal para instrução de um novo processo, quanto no aumento dos preços a serem pagos para os particulares, considerando o aumento crescente dos custos. Assim, em observância ao art. 106 da Lei n. 14.133/21, serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;



II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo dos Secretários de cada Pasta e a fiscalização da contratação será exercida por Ari Bernardi pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Ilma Tenório Cavalcante Briski pertencente a Secretaria Municipal de Assistência Social assim indicados no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração poderá, entre outras medidas (art. 121, §3, Lei n. 14.133/21):

I - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

II - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

III - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

IV - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá:

- a) Após a homologação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;



- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- e) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- f) Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- g) Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- h) Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- i) Apresentar a escala de serviços mensais com até 10 (dez) dias de antecedência do início da mesma.
- j) Obedecer à escala de serviços pré-determinada;
- k) Aos profissionais de saúde: atender os pacientes de forma ética e resolutiva;
- l) Aos profissionais de saúde: preencher adequadamente todos os registros médicos imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;
- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato;
- n) Permitir ao Gestor do Contrato, a fiscalização da sua execução; participar de reuniões quando convocado;
- o) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- p) Aos profissionais de saúde: manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- q) Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- r) Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- t) Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- u) Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;



- v) Caberá à empresa a substituição do (s) profissional (is) que por quaisquer motivos venham a não comparecer nos plantões preestabelecidos.
- w) **Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.**
- x) **A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento. (art. 121, §1, Lei 14.133/21)**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

Considerando a crescente demanda por serviços administrativos especializados no âmbito da Prefeitura Municipal, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados em diversas áreas. Essa medida visa garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, suprimindo lacunas operacionais atualmente existentes no quadro funcional da administração pública municipal.

Entre os cargos a serem contemplados estão os de Supervisor Administrativo (40h semanais) e Gerente Administrativo (40h e 20h semanais). Tais funções são fundamentais para o adequado funcionamento administrativo dos setores municipais, sendo responsáveis pela coordenação de atividades, supervisão de servidores, organização de processos internos, elaboração de relatórios e suporte à gestão municipal.

A contratação por meio de empresa especializada se justifica, ainda, pela necessidade de maior agilidade na alocação de pessoal, redução de custos operacionais com processos seletivos e encargos administrativos, além da possibilidade de contar com profissionais devidamente capacitados, treinados e acompanhados pela contratada, tendo em vista que os cargos solicitados não existem no plano de cargos do município e que não podem ser contratados por meio de concurso público.

Importa destacar que o chamamento público respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal, sendo também respaldado pela legislação vigente sobre contratação de serviços terceirizados na Administração Pública.

Ademais, a presente contratação visa atender todas as secretarias.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para a inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado.



3.2. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.

3.3. A licitante vencedora deverá fornecer os itens constantes do objeto;

3.4. Comunicar imediatamente através de contato telefônico com pessoas pré-estabelecidas pela contratante, ocorrências ou relato de fatos relevantes para tomada de decisões;

3.5. Estar permanentemente habilitada com sua situação fiscal regularizada junto aos órgãos públicos competentes;

3.6. Emitir nota fiscal eletrônica e ordem de pagamento.

3.7. O objeto desta licitação será realizado de forma ININTERRUPTA a partir da solicitação da secretaria.

3.8. O objeto desta licitação será de acordo com a demanda e a solicitação da secretaria requisitante.

3.9. Os serviços prestados, com vistas ao atendimento da demanda, serão os seguintes:

Disponibilização de 1 Supervisor Administrativo 40h semanais, 4 Gerentes Administrativos - 40h semanais e 1 Supervisor Administrativo 20h - semanais.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Quant. de prestadores de serviços	Quant. de meses	Valor Unitário (por profissional)	Valor Total Mensal	Valor total para 12 (doze) meses
1	Serviço de gerente administrativo 40h semanais	1	12	R\$8.900,00	R\$8.900,00	R\$ 106.800,00
2	Serviço de supervisor administrativo 40h semanais	4	12	R\$ 7.900,00	R\$ 31.600,00	R\$ 379.200,00
3	Serviço de gerente administrativo 20h semanais	1	12	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00	R\$ 94.800,00

4.1.Com o intuito de melhor esclarecer a diferença das atribuições dos cargos acima, vale ressaltar o seguinte:

A) Gerente Administrativo



Atribuições: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas, visando garantir o bom funcionamento e a eficiência dos processos. Coordenar, supervisionar e orientar as equipes, garantir a execução eficiente das tarefas. Elaborar planos de ação, definir procedimentos e estabelecer metas para as atividades administrativas. Monitorar o desempenho das atividades administrativas, analisar resultados.

B) Assistente Administrativo

Atribuições: Fornecer suporte as atividades administrativas e operacionais, incluindo suporte nas áreas de recursos humanos, financeiro e compras. Elaborar relatórios sobre atividades administrativas, utilizando planilhas e sistemas informatizados, auxiliar na organização de reuniões e eventos.

4.2. O valor total estimado da contratação é de R\$580.800,00 (quinhentos e oitenta mil e oitocentos reais).

4.2.1. O valor estimado tem como base o menor valor dos orçamentos realizados, conforme tabela abaixo:

Empresa	Gerente Administrativo 40h	Supervisor Administrativo 40h	Gerente Administrativo 20h
DOCTOR GESTÃO EM SERVIÇOS LTDA	R\$8.900,00 Mensal	R\$ 7.900,00 Mensal	R\$7.900,00 Mensal
ABIJAH SERVICE LTDA	R\$ 9.150,00 Mensal	R\$ 8.330,00 Mensal	R\$ 8.145,00 Mensal
MSN MIGUEL DA SILVA NETO GESTÕES LTDA	R\$ 9.230,00 Mensal	R\$ 8.150,00 Mensal	R\$ 8.230,00 Mensal

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar a melhor solução para o problema existente. Para isso, foram analisados processos de contratações semelhantes realizados por este e outros órgãos na região, por meio da consulta a editais, com a finalidade de verificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.1. Identificação de Soluções:

Uma das soluções consideradas foi a instauração de concurso público para contratação de pessoal. No entanto, os cargos administrativos atualmente encontram-se extintos no Plano de Cargos do Município, o que inviabiliza essa alternativa, pois se transforma em um processo moroso e



burocrático, trazendo encargos trabalhistas para a municipalidade e fazendo-se necessária a alteração da lei de cargos.

Diante disso, optou-se pela contratação de empresa especializada para a terceirização dos serviços administrativos, por meio de credenciamento. Essa medida mostra-se vantajosa, pois permite maior celeridade no processo de contratação e no início da prestação dos serviços, além de garantir a disponibilidade de profissionais reservas para substituições imediatas em casos de ausências, assegurando a continuidade das atividades.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O presente chamamento público tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com alocação de profissionais qualificados em diversas áreas de atuação, visando atender às demandas operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal. A contratação visa garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade na execução de atividades essenciais ao bom funcionamento da administração pública municipal.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para o desempenho de funções administrativas e operacionais, conforme as necessidades da Prefeitura, com especial destaque para os cargos de Gerente Administrativo e Supervisor Administrativo. Esses profissionais atuarão no planejamento, coordenação e supervisão das atividades administrativas, contribuindo para o aprimoramento dos processos internos, controle de recursos e suporte aos setores administrativos.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com qualidade, presteza e observância das normas legais, técnicas e éticas aplicáveis, garantindo a integração das equipes terceirizadas com os setores da Prefeitura. A empresa contratada será responsável pelo gerenciamento da força de trabalho, incluindo recrutamento, treinamento, pagamento de salários, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

Esta solução busca otimizar a gestão pública, assegurando agilidade, economicidade, eficiência e maior foco da Administração Municipal em suas atividades.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.



A separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo dos fornecimentos a serem entregues no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os fornecedores, prejudicando o cronograma da Administração.

Assim, embora exista a possibilidade de separação dos itens, há um alto risco de prejuízo à eficiência da operação, e consequentemente a eficácia dos resultados pretendidos. Além disso, com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado do material necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na aplicação dos materiais.

Ademais, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, tempestividade e garantias dos produtos. Portanto, o parcelamento incorre em aumento de custo administrativo. Desse modo, a licitação deverá ser composta por um único grupo para aquisição de materiais.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação em tela visa promover a melhoria da eficiência administrativa da Prefeitura Municipal, por meio da otimização dos fluxos e processos internos, bem como do apoio técnico e operacional às diversas secretarias e departamentos. Espera-se, com isso, reduzir atrasos e retrabalhos nos trâmites administrativos, assegurando maior agilidade e organização nas rotinas internas.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, se faz imperioso que os servidores sejam capacitados quanto a fiscalização e gestão do contrato, para que o serviço a ser contratado seja realizado corretamente.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

A Casa Acolhedora é uma unidade vinculada à política municipal de assistência social, destinada ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social.

O atendimento na unidade é ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), exigindo uma equipe multidisciplinar e de apoio atuando de forma contínua e escalonada. Para garantir o funcionamento da Casa Acolhedora com qualidade, segurança e humanização, é imprescindível dispor de profissionais para as atividades de: Cozinheira, para o preparo e fornecimento de alimentação diária; Auxiliar de serviços gerais, para a limpeza e manutenção dos ambientes e cuidadoras sociais, para o cuidado direto e acompanhamento dos acolhidos. A terceirização dos serviços supracitados fundamenta-se nas seguintes razões: As funções de cozinheira, auxiliar de serviços gerais e cuidadora social são de natureza operacional, contínua e de apoio às atividades-fim da Assistência Social, podendo ser legalmente terceirizadas, conforme jurisprudência e legislação vigente, especialmente após a Lei nº 13.429/2017 e a Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista). A jornada de 12x36 requer flexibilidade na gestão de pessoal, com substituições em casos de faltas, férias ou licenças. A terceirização possibilita que a empresa contratada mantenha o quadro sempre completo, sem comprometer a rotina da Casa Acolhedora. O município não dispõe de servidores efetivos suficientes ou quadro funcional específico para atender à demanda da Casa Acolhedora, especialmente em regime de plantão contínuo. A contratação direta por concurso público demandaria tempo e estrutura, podendo comprometer a continuidade do serviço essencial. A empresa contratada será responsável por manter profissionais treinados e aptos a atuar com ética e responsabilidade, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo a continuidade e qualidade do acolhimento.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade



competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- h) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- j) A empresa vencedora deverá apresentar planilha de custos.



Quanto às obrigações da contratada:

- a) A prestação do serviço será realizada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo contratado;
- b) A empresa a ser contratada deverá fornecer profissionais qualificados, devidamente treinados, com experiência comprovada nas funções;
- c) Garantia de substituição imediata de profissional em caso de ausência;
- d) Os profissionais deverão executar atividades conforme descrições de cargo específicas da Casa Acolhedora, respeitando os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), normas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e demais legislações pertinentes.
- e) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente a prestação do serviço.
- f) Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto desta aquisição, tendo em vista sua baixa complexidade, nos termos art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Dentro do presente estudo, foi analisada a da terceirização dos serviços prestados para o funcionamento da Casa Acolhedora.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	SERV	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS	SERV	2	R\$4.931,66	R\$9.863,32	R\$118.359,84
2	SERVIÇO DE COZINHEIRA, CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS	SERV	2	R\$5370,02	R\$10.740,04	R\$128.880,48
3	SERVIÇO DE CUIDADOR SOCIAL, CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS	SERV	6	R\$6.399,45	R\$38.396,70	R\$460.760,40

A solução está estimada em R\$708.000,72 (setecentos e oito mil reais e setenta e dois centavos).



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Em sede de informação, para a pesquisa de mercado, foram realizadas consultas em:

- Contratos e atas de registro de preço de outros municípios;
- Pesquisa na internet;
- Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso. Banco de preços, disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br>.

Foram encontradas as seguintes possibilidades:

Chamamento público para o credenciamento de empresa especializada para a prestação de serviços a fim de atender as demandas da Casa Acolhedora Transitória.
O próprio município dispor em seu quadro de pessoal, servidores efetivos suficientes ou quadro funcional específico para atender à demanda da Casa Acolhedora.

Alternativa 1: Chamamento público para o credenciamento de empresa especializada para a prestação de serviços a fim de atender as demandas da Casa Acolhedora Transitória.

Vantagens: Rapidez na contratação e início dos serviços, substituições imediatas por parte da empresa, redução da carga administrativa e de responsabilidade trabalhista para o município e melhor adaptação ao regime de escala 12x36.

Desvantagens: Necessidade de fiscalização constante da qualidade do serviço, riscos de inadimplemento contratual (empresa não cumprir com obrigações), possível rotatividade elevada de profissionais.

Alternativa 2: O próprio município dispor em seu quadro de pessoal, servidores efetivos suficientes ou quadro funcional específico para atender à demanda da Casa Acolhedora

Vantagem: Vínculo permanente com o serviço público, maior compromisso institucional com a política pública.



Desvantagem: Processo moroso e burocrático (concurso, nomeação, treinamento), dificuldade de gestão em escala 12x36 e cobertura de plantões, encargos e obrigações trabalhistas a cargo do município e a necessidade de criar ou alterar cargos no quadro legal.

Tendo em vista que o município não dispõe de servidores efetivos em seu quadro atual. Assim, considerando que a primeira solução se mostrou a mais adequada, realizou-se levantamento de mercado, por meio de pesquisa de preços diretamente com fornecedores.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é o chamamento público para o credenciamento de empresa especializada para a prestação de serviços.

A contratação da empresa especializada visa assegurar a continuidade do atendimento da Casa Acolhedora Transitória 24h por dia, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a impossibilidade nesse caso específico.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação deseja-se adquirir serviços com padrão de qualidade necessária para suprir as necessidades da Casa Acolhedora Transitória quanto o atendimento às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social. Garantindo a continuidade dos serviços prestados, atendimento pleno às necessidades de limpeza, organização e suporte aos acolhidos e o cumprimento das obrigações legais e normativas referentes à assistência social.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Em razão do grau de complexidade da contratação não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À

Comissão de Contratação

Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

Referente: edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 05/2025**

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____, Estado do _____, proponho-me a fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital.

Apresento e submeto-me a apreciação de Vossas Senhorias, a especificação do serviço que tenho a oferecer:

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIUVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal João de Lima, brasileiro, solteiro, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.056.089-XX, residente e domiciliado na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 05/2025 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público nº 05/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Nos valores estão inclusas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.



CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Nota Fiscal** que deverá ser entregue juntamente com as requisições com a ordem de serviço, a qual deverá estar devidamente certificada pela Secretaria e encaminhada (s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho.

5.2. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Autorização(ões) de Compra(s), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s)protocolização(ões).

5.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável, que deverá ser acompanhada de:

- a. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- f. Enviar em conjunto GFIP dos funcionários que prestaram o serviço ou relatório com os nomes.

5.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

5.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá:

- a) Após a homologação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- e) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- f) Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;



- g) Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- h) Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- i) Apresentar a escala de serviços mensais com até 10 (dez) dias de antecedência do início da mesma.
- j) Obedecer à escala de serviços pré-determinada;
- k) Aos profissionais de saúde: atender os pacientes de forma ética e resolutiva;
- l) Aos profissionais de saúde: preencher adequadamente todos os registros médicos imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;
- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato;
- n) Permitir ao Gestor do Contrato, a fiscalização da sua execução; participar de reuniões quando convocado;
- o) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- p) Aos profissionais de saúde: manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- q) Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- r) Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- t) Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- u) Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- v) Caberá à empresa a substituição do (s) profissional (is) que por quaisquer motivos venham a não comparecer nos plantões preestabelecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de XXX através da Secretário XXXX, e a fiscalização da contratação será exercida por XXX indicada no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou bilateralmente por acordo entre as partes, na forma da Lei.

10.2. Serão incorporados a este contrato, mediante Termos Aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços, nos limites permitidos em Lei.

10.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



10.6. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

10.7. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

- a) Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art.134 da Lei 14.133/21.

10.8. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a FORNECEDORA deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto/serviços(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido, entre outros documentos que auxiliem no pedido.

- a) A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional.

10.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas no item 10.8., a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

10.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

10.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas



estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.
- b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
- c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 11.4.c”.

- a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no “item 11.4.b” será:

- a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De 20% (vinte por cento) à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
- e) De 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor



correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

11.13. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

11.14. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as



alterações dela decorrentes.

11.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “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;

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

III - “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;

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

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

b) Nas hipóteses 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 de um contrato financiado pelo organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou



peçoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execuão do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execuão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE
JOÃO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
NOME
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

NOME:
DOC. Nº:

NOME:
DOC. Nº: