



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA CREDENCIAMENTO Nº 12/2023**

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, Antônio Luiz Gusso, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, 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 O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE SEPULTADOR, COLETOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE LIMPEZA, TÉCNICO AMBIENTAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TODOS COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, com jornada diária, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 8.666/93 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 O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE SEPULTADOR, COLETOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE LIMPEZA, TÉCNICO AMBIENTAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TODOS COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, 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\$166.809,00 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e nove reais)**, para o período de 12 (doze) 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. 65, "d" e § 8 da Lei Federal Nº. 8.666/93, 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 **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.



3.2. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Físicas 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 Físicas 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. 87, inciso III da Lei 8.666/93.
- 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 da Lei Federal n.º 8.666/93 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 licitação, 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.

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, 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 08 de fevereiro de 2023 das 09h às 11h.



NOME DO PARTICIPANTE
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 12/2023

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas no dia e horário descritos no edital.

5.2. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.

5.3. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado.

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. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) 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 § 1o do art. 113 da Lei Federal 8.666/93.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **5º (quinto) 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.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2 Na habilitação do processo de credenciamento, os interessados deveram apresentar, obrigatoriamente, as respectivas documentações:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;



b) Cópia do CPF;

c) Cópia do Comprovante de endereço;

d) Cópia do Título de Eleitor;

c) NIT ou PIS/PASEP;

d) Cópia de antecedentes criminais;

e) Para o credenciamento do **Lote 1 da Tabela:**

e.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses, em cargo de sepultador/coveiro, dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

f) Para o credenciamento do **Lote 2 da Tabela:**

f.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, em cargo de auxiliar de serviços gerais, dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

g) Para o credenciamento do **Lote 3 da Tabela:**

g.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, em cargo de coletor, dentre outros da mesma natureza e nível de complexidade.

h) Para o credenciamento do **Lote 4 da Tabela:**

h.1.) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, em cargo de servente de limpeza feminino, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

i) Para o credenciamento do **Lote 5 da Tabela:**

i.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses, em cargo de técnico em meio ambiente, dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

j) i) Para o credenciamento do **Lote 6 da Tabela:**

i.1) Atestado de exercício profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses, em cargo de auxiliar administrativo dentre outros cargos da mesma natureza e nível de complexidade.

7.3. A comprovação das atividades de experiência descritas nas alíneas “e” a “j” do item 7.2 poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

a) Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

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



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

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

7.3.1. As declarações apresentadas pelos candidatos devem, no mínimo:

a) Conter o nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, CNPJ, nome completo e CPF do declarante e do profissional (candidato), e descrição do emprego/função/cargo exercido;

b) Período de trabalho com data inicial e final.

7.3.2. Serão consideradas válidas as junções dos diferentes tipos de documentos para a certificação do tempo solicitado nas alíneas “e” a “j”, do item 7.2.

7.4. 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.

7.5. 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. DAS PROPOSTAS

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

8.2. 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.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Dos inscritos que se apresentarem a qualquer tempo, a abertura dos envelopes dar-se-á em data e horário que serão comunicados mediante convocação através do endereço eletrônico dos participantes e também publicação no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, facultada a presença do interessado.

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

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



9.4. 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.

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

9.6. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93;

9.7. 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;

9.8. 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 encaminha no endereço eletrônico dos participantes.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

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

10.2. No caso de não ser possível a distribuição entre todos os credenciados a definição dos contratados dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em data e horário, que serão comunicados mediante convocação através do endereço eletrônico dos participantes e também publicação no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante

10.2. No sorteio **participarão** todos os que se credenciarem até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.

10.3. Qualquer cidadão que queira poderá acompanhar o sorteio dos credenciados no dia e local estabelecido.

10.4. A lista dos sorteados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, e encaminha no endereço eletrônico dos participantes.

10.5. **Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será realizado novo sorteio dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.**

11. FONTE DE RECURSO

11.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2023, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

11.2. 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.



12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Recibo** 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.

12.2. 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).

12.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

12.4. 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.

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

13. DO DESCRENCIAMENTO

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4 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.

13.5. 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) 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.

14. FATOS SUPER RELEVANTES

14.1. 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.

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

14.3. 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.

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

15. DAS PENALIDADES

15.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/02, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

15.2. 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.

15.3. 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 **cabará recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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).

15.9. 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 **15.4.c**.

15.10. 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.

15.11. A sanção prevista no item **15.4.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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 10.520/02 e



subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

15.15. 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.

16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. 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.



17. DO FORO

17.1. 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.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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;

18.3. 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.

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

18.5. 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>
 - Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>

19. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, somente para conhecimento.

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA;

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO, somente para conhecimento.

Bocaiúva do Sul, 18 de dezembro de 2023.

OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE SEPULTADOR, COLETOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE LIMPEZA, TÉCNICO AMBIENTAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TODOS COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade de contratação dos profissionais relacionados neste termo, tendo em vista que atualmente não possuímos em nosso quadro de pessoal sepultadores, coletores, técnico ambiental e auxiliar de serviços gerais e administrativo disponível para a realização de atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Atividades que, em sua grande maioria, são essenciais ao bom funcionamento da administração pública, a exemplo do serviço de sepultador no cemitério municipal, que desempenha relevante função social, de saúde e higiene pública. Cujo serviço atualmente é prestado por empresa terceirizada, contudo, visando a economicidade a contratação deste profissional, do auxiliar de serviços gerais e da servente de limpeza feminino através do credenciamento, ocasionará em considerável economia aos cofres públicos. Permitindo, dessa forma, a extinção do Contrato nº 88/2021, especialmente no delicado momento de crise financeira que o município se encontra. Outrossim, o contrato atual prevê a contratação de 02 (dois) sepultadores, porém, nesta nova contratação haverá alteração para 01 (sepultador) e 01 (um) auxiliar de serviços gerais, diminuindo os custos de R\$ 173.699,76 (cento e setenta e três mil, seiscentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos) para R\$ 59.448,00 (cinquenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e oito reais) anuais.

Da mesma forma, com a contratação dos coletores trará mais eficiência ao trabalho e, ainda, será possível o melhor reaproveitamento dos servidores que atualmente laboram nesta função, os quais serão remanejados para outros serviços de limpeza pública, como a roçada e varrição onde atualmente há escassez de funcionários para essa tarefa.

Noutro rumo, a contratação de técnico ambiental é uma necessidade básica do poder público municipal para o desenvolvimento das atividades ligadas à gestão e controle ambiental, como avaliações de danos, vistorias em denúncias, processos de licenciamentos e projetos envolvendo programas de educação ambiental, promoção e preservação do meio ambiente.

Por fim, é de justificada necessidade a contratação de auxiliar administrativo com foco nos trabalhos envolvendo a gestão do cemitério, especialmente no que tange aos trâmites de velórios e sepultamentos. Tendo em vista o falecimento do servidor que era responsável pela gestão do cemitério de Bocaiúva do Sul.



3. ESPECIFICAÇÕES E VALORES

Lote	Profissional	Qtd.	Carga Horária	Remuneração	Valor Total Mensal	Valor Total 12 Meses
1	SEPULTADOR	01	40 Horas	Salário – R\$ 1.696,00 + Insalubridade 40% (do salário mínimo nacional) – R\$ 528,00 + Adicional noturno – R\$ 50,00 + Sobreaviso e serviços após o horário de expediente, finais de semana e feriados no valor de R\$ 318,00 + Vale alimentação – R\$ 150,00 = Total Bruto Mensal R\$ 2.742,00. <i>*Salário com base na Convenção Coletiva De Trabalho – CCT SINEEPRES PRO00283/2023.</i>	R\$ 2.742,00	R\$ 32.904,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	01	40 horas	Salário – R\$ 1.534,00 + Adicional de Insalubridade de 40% - R\$ 528,00 + Vale Alimentação – R\$ 150,00 = Total Bruto Mensal de R\$ 2.212,00. <i>*Salário com base na Convenção Coletiva De Trabalho – CCT SIEMACO 2023.</i>	R\$ 2.212,00	R\$ 26.544,00
3	COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	01	40 horas	Salário – R\$ 1.635,00 + Insalubridade 40% (do salário mínimo nacional) – R\$ 528,00 + Vale alimentação – R\$ 150,00 = Total Bruto Mensal de 01 (um) coletor R\$ 2.313,00. <i>*Salário com base na Convenção Coletiva De Trabalho – CCT SIEMACO 2023.</i>	R\$ 2.313,00	R\$ 27.756,00
4	SERVENTE DE LIMPEZA FEMINO	01	40 horas	Salário – R\$ 1.534,00 + Adicional de Insalubridade de 20% - R\$ 264,00 + Vale Alimentação – R\$ 150,00 = Total Bruto Mensal de R\$ 1.948,00. <i>*Salário com base na Convenção Coletiva De Trabalho – CCT SIEMACO 2023.</i>	R\$ 1.948,00	R\$ 23.376,00
5	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	01	40 horas	Salário – R\$ 2.564,13 + Vale Alimentação – R\$ 150,00= Total Bruto Mensal de R\$ 2.714,13. <i>*Salário calculado com base na média da remuneração dos Municípios de Jaguariaíva, Matelândia e Piên.</i>	R\$ 2.714,13	R\$ 32.569,56



6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40 horas	Salário – R\$ 1.534,00 + Sobreaviso e serviços após o horário de expediente, finais de semana e feriados no valor de R\$ 287,62 + Vale alimentação – R\$ 150,00 = Total Bruto Mensal R\$ 1.971,62. <i>*Salário com base na Convenção Coletiva De Trabalho – CCT SINEPRES PR000283/2023.</i>	R\$ 1.971,62	R\$ 23.659,44
VALOR TOTAL					R\$ 13.900,75	R\$ 166.809,00

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO e ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. DO PROFISSIONAL SEPULTADOR

3.1.1. O sepultador será responsável por:

- a) Abrir e fechar as gavetas, túmulos e/ou sepulturas, para permitir o sepultamento de cadáveres;
- b) Retirar as lápides já existentes;
- c) Auxiliar no transporte de caixões;
- d) Auxiliar na colocação do caixão nas gavetas, túmulos e/ou sepulturas;
- e) Realizar reparos em gavetas, túmulos e/ou sepulturas da Prefeitura, sendo que a manutenção das gavetas cedidas de forma perpétua será de responsabilidade do cessionário;
- f) Realizar exumações e traslado de restos mortais para o ossuário;
- g) Realizar inumações e vedações de gavetas, túmulos e/ou sepulturas da Prefeitura;
- h) Trasladar o corpo nas dependências do cemitério, até a sepultura;
- i) Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- j) Realizar a edificação de gavetas, quando necessário, dentro do horário de funcionamento do cemitério;
- k) Além das atividades descritas, o sepultador deverá ficar em regime de **sobreaviso nos dias de semana (após o expediente), nos finais de semana e feriados**, para realizar o acesso ao sistema próprio ou contratado de gestão do cemitério, especialmente para a liberação de velórios e realização de sepultamentos, com vistas a liberar a capela para velório e identificar os túmulos disponíveis para sepultura.
- k.1) Para a realização do acesso ao sistema, a CONTRATANTE disponibilizará equipamento informático (computador ou notebook) com conexão à internet, que ficará instalado, preferencialmente, na capela mortuária, em sala interna ou anexa, cujo acesso somente será permitido ao sepultador.
- k.2) No primeiro dia útil subsequente, o sepultador deverá informar os servidores da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente sobre todas as informações relacionadas aos velórios e/ou sepultamentos, inclusive com o envio das documentações necessárias.
- k.3) Para o levantamento e busca de informações a respeito da liberação de velório e realização de sepultamento, o sepultador deverá manter contato com os familiares do *de cujus*, a fim de garantir a precisão das informações colhidas.



l) Executar ainda, demais atividades correlatas consideradas necessárias, quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

3.1.2. O sepultador irá laborar nos horários de funcionamento da Secretaria de Agricultura, ficando em sobreaviso nos dias de semana (após o expediente) e nos finais de semana e feriados, quando houver necessidade de sepultamento nesses períodos.

3.1.3. O sepultador deverá anotar, em registro próprio ou da CONTRATANTE, todas as informações e dados necessários às suas atividades, inclusive àquelas relacionadas aos velórios, sepultamentos e exumações, para que posteriormente sejam repassadas ao servidor responsável pela gestão do cemitério, a fim que de este alimente o sistema de controle do Cemitério Municipal, quando não realizado pelo sepultador, na forma da alínea “k” deste item.

3.2. DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

3.2.1. O auxiliar de serviços gerais realizará, preferencialmente, atividades nas dependências do cemitério municipal, devendo:

- a) Abrir e fechar as gavetas, túmulos e/ou sepulturas, para permitir o sepultamento de cadáveres;
- b) Retirar as lápides já existentes;
- c) Auxiliar no transporte de caixões;
- d) Auxiliar na colocação do caixão nas gavetas, túmulos e/ou sepulturas;
- e) Realizar reparos em gavetas, túmulos e/ou sepulturas da Prefeitura, sendo que a manutenção das gavetas cedidas de forma perpétua será de responsabilidade do cessionário;
- f) Realizar o traslado de restos mortais para o ossuário;
- g) Realizar vedações de gavetas, túmulos e/ou sepulturas da Prefeitura;
- h) Trasladar o corpo nas dependências do cemitério, até a sepultura;
- i) Zelar pela limpeza e conservação do cemitério, com a coleta de lixo e entulhos, lavagem das ruas, pinturas, roçadas, dentre outras atividades necessárias a manutenção do estado adequado de conservação do cemitério.
- j) Executar ainda, demais atividades correlatas consideradas necessárias, quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

l) Quando necessário, após o expediente e aos finais de semana e feriados, o profissional deverá auxiliar o sepultador nas tarefas do cemitério, especialmente àquelas em relação aos velórios e sepultamentos.

3.3. DO PROFISSIONAL COLETOR

3.3.1. O trabalho de coleta (orgânica e/ou reciclável) será realizado, preferencialmente, de segunda-feira a sexta, durante o período diurno, com início às 07:00 (sete horas) da manhã e término às 16:00 horas da tarde, com intervalo para o almoço.

3.3.2. A atividade deverá ser prestada de segunda-feira a sexta-feira, independentemente de feriados ou pontos facultativos durante os dias úteis, de modo que o cronograma da coleta não seja afetado, por se tratar de serviço essencial e ininterrupto.

3.3.2.1. Finalizada a tarefa em horário inferior a 08 (oito) horas diárias, é facultado a CONTRATANTE exigir que os profissionais permaneçam à disposição para executar atividades da mesma natureza e grau de complexidade.



3.3.3. Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com precaução e esvaziá-los completamente, com os cuidados necessários para não os danificar e evitar a queda de lixo nas vias públicas, bem como as latas, tambores, contêineres, lixeiras comunitárias/compartilhadas ou outros recipientes depois de esvaziados de seus resíduos, quando for o caso, deverão ser realocados no mesmo local, de maneira correta pela equipe de coleta.

3.3.4. Todas as operações deverão ser executadas sem ruídos, algazarras e sem danificar os recipientes.

3.3.5. O veículo compactador deverá ser carregado de maneira que o lixo não transborde para a via pública, sendo que caso haja derramamento de lixo e/ou líquidos (chorume), deverão os coletores efetuarem de imediato a limpeza, inclusive lavando o local, se necessário.

3.3.6. Na hipótese de descarga dos resíduos no aterro sanitário, ao menos 01 (um) dos coletores deverá acompanhar o motorista, de igual modo, na descarga de materiais recicláveis, ambos os coletores deverão auxiliar na descarga nos locais designados pela CONTRATANTE.

3.3.7. Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes que tiverem caído dos recipientes ou da atividade de coleta deverão ser obrigatoriamente recolhidos pelos coletores.

3.3.8. A coleta domiciliar deverá ser executada porta a porta e/ou em pontos de coleta específicos, como lixeiras comunitárias/compartilhadas, em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, independentemente de solicitação da Prefeitura, desde que acessíveis a veículos de coleta em marcha reduzida. Caso não haja possibilidade de acesso pelo veículo coletor, a remoção dos resíduos deverá ser feita manualmente e/ou por equipamento específico que possibilitem a efetiva realização da coleta de forma satisfatória até o veículo coletor, que deverá ser definido pela Contratada.

3.3.9. Os coletores realizarão atividades de coleta de resíduos orgânicos e recicláveis, com o caminhão compactador e baú, de propriedade da CONTRATANTE, no perímetro de Bocaiúva do Sul, utilizando os devidos equipamentos de proteção individual, como luvas de proteção e botinas, dentre outros, que serão cedidos pela prefeitura.

3.4. DO PROFISSIONAL SERVENTE DE LIMPEZA FEMININO

3.4.1. A servente de limpeza feminina será responsável por realizar a higienização e conservação do local de trabalho, no horário de funcionamento da Secretaria de Agricultura, com as seguintes atribuições:

- a) Executar o serviço de limpeza do chão, vidros, salas e banheiros;
- b) Remover o lixo;
- c) Manter os móveis e objetos limpos;
- d) Prover os sanitários com toalhas de papel, sabão e papel higiênico e retirar os já utilizados;
- e) Realizar atividades de apoio quando solicitado;
- f) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.5. DO PROFISSIONAL TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

3.5.1. As principais atividades exercidas pelo profissional, ressalvada a existência de outras atribuições diretamente ligadas ao cargo, que serão:



- a) Efetuar análise preliminar de risco;
- b) Analisar e avaliar os impactos ambientais;
- c) Fazer inspeções e vistorias de denúncias ambientais;
- d) Coletar, armazenar e interpretar dados e documentos ambientais;
- e) Administrar materiais e equipamentos;
- f) Participar de ações de emergência ligadas à área de atuação;
- g) Relatar irregularidades, de ofício ou por solicitação, através de documentos e relatórios;
- h) Fazer interpretação de indicadores de eficiência dos programas implantados, inclusive aqueles envolvendo às áreas de controle ambiental;
- i) Elaborar estudos ambientais;
- j) Atuar e auxiliar no licenciamento ambiental das atividades que dependam de licença prévia, de operação ou de instalação;
- k) Gerir conflitos entre as partes, em questões que envolvam demandas ambientais;
- l) Criar sistemas de gestão ambiental, inclusive com o alimento e manutenção de dados envolvendo ações, programas e projetos de controle ambiental;
- m) Implantar técnicas de tratamento da água, do solo e do ar junto a outros profissionais, com programas de proteções de nascentes, reflorestamento de matas ciliares, áreas de riscos e outros programas da mesma natureza;
- n) Auxiliar e atuar junto aos órgãos fiscalizadores na apuração de infrações e crimes ambientais, através de pareceres, ofícios e relatórios, com o objetivo de aplicar sanções ou medidas suficientemente necessárias à preservação ambiental;
- o) Atuar e auxiliar no desenvolvimento de projetos envolvendo saneamento básico e gestão de resíduos sólidos;
- p) Auxiliar na proteção do patrimônio ambiental e cultural;
- q) Elaborar estudos prévios de impactos ambientais, quando necessário;
- r) Realizar a emissão e acompanhamento de Cadastro Ambiental Rural (CAR) no sistema competente, com visitas *in loco* e contato direto com os solicitantes;
- s) Acompanhar e estar presente em reuniões, palestras e outros eventos de gestão ambiental, de resíduos sólidos e outros da mesma natureza;
- t) Outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, que sejam de atribuição da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

3.6. DO PROFISSIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.6.1. As principais atividades exercidas pelo profissional, ressalvada a existência de outras atribuições diretamente ligadas ao cargo, serão:

- a) Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;
- b) Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;
- c) Atender, orientar, acompanhar e registrar solicitações e reclamações;
- d) Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;



- e) Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente;
- f) Conferir cálculos e prestações de contas;
- g) Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, memorandos, planos de trabalhos, planos técnicos, planilhas, quadros, relatórios e tabelas;
- h) Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações;
- i) Além das atividades descritas, o profissional deverá ficar em regime de **sobreaviso nos dias de semana (após o expediente), nos finais de semana e feriados**, para realizar o acesso ao sistema informatizado próprio ou contratado de gestão do cemitério, especialmente para a liberação de velórios e realização de sepultamentos, com vistas a liberar a capela para velório e identificar os túmulos disponíveis para sepultura.
- i.1) Para a realização do acesso ao sistema no regime de sobreaviso, a CONTRATANTE disponibilizará equipamento informático (preferencialmente notebook), que ficará de posse do profissional.
- i.2) No primeiro dia útil subsequente, o profissional deverá informar os servidores da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente sobre todas as informações relacionadas aos velórios e/ou sepultamentos, inclusive com o envio e alimentação das documentações necessárias ao sistema de gestão do cemitério.
- i.3) Para o levantamento e busca de informações a respeito da liberação de velório e realização de sepultamento, o profissional deverá manter contato com os familiares do *de cujus*, a fim de garantir a precisão das informações colhidas.
- i.4) Estando de sobreaviso, o profissional deverá manter-se disponível para contato, através de ligações telefônicas ou através de aplicativos de mensagens.
- i.5) Não sendo, por ventura, possível a disponibilidade de sobreaviso em determinado dia, o profissional deverá comunicar, preferencialmente, de maneira antecipada os servidores da secretaria contratante.
- i.6) Outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, que sejam de atribuição da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
- 3.7. Todos os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários às realizações das atividades descritas neste Termo de Referência serão de responsabilidade da administração pública municipal.
- 3.8. Os profissionais deverão realizar as tarefas com zelo, urbanidade e eficiência, devendo comunicar ao gestor e/ou fiscal do contrato, as ocorrências de quaisquer fatos relacionados as atividades.
- 3.8.1. Zelar pela utilização correta e adequada dos equipamentos da CONTRATANTE, que estão sob sua responsabilidade, e quando da ocorrência de casos que possam comprometer o estado adequado de conservação dos bens, comunicar imediatamente o gestor e/ou fiscal do contrato, sendo que a omissão ou comunicação inverídica dos fatos acarretará na responsabilidade solidária do CONTRATADO.
- 3.9. Os contratados serão responsáveis pela sua locomoção até o local de trabalho.



3.10. O Poder Público Municipal reserva-se no direito de convocar os credenciados para a efetiva prestação do serviço de acordo com a sua demanda e disponibilidade orçamentária e financeira, podendo realizar o chamamento de apenas 01 (um) credenciado ou da totalidade deles.

3.11. Será realizado **Cadastro de Reserva** dos credenciados, de acordo com cada lote, conforme ordem de classificação.

3.12. Considerando o desempenho das funções, já está previsto no valor pago a cada profissional (vide Tabela de Objeto) o pagamento de 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional, a título de insalubridade para os lotes 1, 2 e 3, e de 20% (vinte por cento) para a função do lote 4. Da mesma forma, a título de sobreaviso para atividades além do expediente (nos casos de sepultamentos e velórios) está previsto o pagamento equivalente a 30 (trinta) horas extras mensais para os profissionais dos lotes 1 e 6.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. 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. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura através do Secretário Leonardo Marcondes das Dores, e a fiscalização da contratação será exercida por Danielly Cristina Lima Santos 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.

5.2. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Apresentar os recibos preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;
- c) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;
- d) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
- e) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;
- f) Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;
- g) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;



- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;
- i) Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

7. OBRIGAÇÕES 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.



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA

À

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2023

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, inscrito no órgão de categoria (nome do órgão), sob o número de registro _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____, Estado do _____.

Telefone:() _____, E-mail: _____.

Dados Bancários

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

ENDEREÇO DA AGÊNCIA BANCÁRIA: _____

CONTA CORRENTE N.º _____-_____.

Venho pelo presente **REQUERER MINHA INSCRIÇÃO** para a prestação de serviço de _____ com carga horária de 40 horas, atuação a ser desempenhada junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, do Município de Bocaiúva do Sul - PR, conforme as condições e requisitos estabelecidos no referido **EDITAL DE CHAMAMENTO Nº ____/2023 PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE SEPULTADOR, COLETOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE LIMPEZA, TÉCNICO AMBIENTAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TODOS COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA.** Declaro também, que me submeto a todas as condições estabelecidas no **edital** e seus anexos, especialmente o **Termo de Referência** e a **Minuta do Contrato**, e de acordo com as normas de regência da presente seleção pública.

Local _____, ____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura do Requerente
Carimbo ou o nº do Registro Profissional



ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao
Município de Bocaiúva do Sul
Comissão Permanente de Licitações

Referente: edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** nº ____/2023

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE SEPULTADOR, COLETOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE LIMPEZA, TÉCNICO AMBIENTAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TODOS COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº _____, CPF nº _____, inscrito no órgão de categoria (nome do órgão), sob o número de registro _____, 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 BOCAIÚVA 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 Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, brasileiro, Solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.020.0426-2 e inscrita no CPF/MF sob nº 068.498.359-12, residente e domiciliado na Estrada da Cachoeirinha, nº S/N, 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 8666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº ____/2023 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 O CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS, PESSOAS FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CARGO DE SEPULTADOR, COLETOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE DE LIMPEZA, TÉCNICO AMBIENTAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TODOS COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS CADA**, 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 ____/2023.

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 2023, 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 **Recibo** 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.

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 CPF do participante da Chamada Pública.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços do objeto na forma proposta e contratada, observando fielmente o solicitado devendo iniciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Apresentar os recibos preenchidos de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;
- c) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;
- d) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
- e) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos;
- f) Responder, civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros;
- g) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;
- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados;
- i) Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

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 Agricultura através do Secretário Leonardo Marcondes das Dores, e a fiscalização da contratação será exercida por Danielly Cristina Lima Santos 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 objeto deste instrumento de contrato será prestado por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e em conformidade com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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 irredutíveis 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. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

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/serviço(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 86 e seguintes da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/02, 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 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.

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 se 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. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, 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 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.

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

**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE
OLIVEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

**NOME
EMPRESA**

TESTEMUNHAS:

NOME:

DOC. Nº:

NOME:

DOC. Nº: