

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES EDITAL RETIFICADO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021	EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021
DATA INICIAL DE ACOLHIMENTO DO CREDENCIAMENTO	A PARTIR DO DIA 10/05/2021

1 – PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, NO INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, A CHAMADA PÚBLICA EM CARÁTER EMERGENCIAL EM VIRTUDE DO CORONAVÍRUS–COVID-19, PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL, ENTREVISTADOR PARA CADASTRO ÚNICO E EDUCADOR SOCIAL, PARA ATENDIMENTOS NAS UNIDADES PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTA MUNICÍPIO, FINANCIADO PELO INCREMENTO TEMPORÁRIO DO GOVERNO FEDERAL POR MEIO DA PORTARIA Nº 378 DE 7 DE MAIO DE 2020.

ESPECIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS
SERVIÇO SOCIAL – CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, COM LIMITE DE ATÉ 200 HORAS MENSAIS.
ENTREVISTADOR PARA CADASTRO ÚNICO – CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, COM LIMITE DE ATÉ 200 HORAS MENSAIS.
EDUCADOR SOCIAL – CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, COM LIMITE DE ATÉ 200 HORAS MENSAIS, COM DISPONIBILIDADE PARA TRABALHO NOTURNO E AOS FINAIS DE SEMANA.

1.2 A ESTIMATIVA INICIAL DE CONVOCAÇÃO DO PRESENTE EDITAL:

- 4 (QUATRO) ASSISTENTES SOCIAIS;
- 2 (DOIS) ENTREVISTADORES PARA CADASTRO ÚNICO;
- 3 (TRÊS) EDUCADORES SOCIAIS;

1.2.1 DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, PODERÃO SER CONVOCADOS MAIS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 EM VIRTUDE DA DECLARAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL PELA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE (OMS) EM 30 DE JANEIRO DE 2020, EM DECORRÊNCIA DA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), ASSIM COMO A PORTARIA MS/GM Nº 188/2020, QUE DECLARA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA NACIONAL (ESPIN) EM DECORRÊNCIA DA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS; ALÉM DE CONSIDERARMOS A LEI FEDERAL Nº 13.979/2020 QUE DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS, CONSIDERANDO, TAMBÉM A PORTARIA MS/GM Nº 356/2020, QUE DISPÕES SOBRE A REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DISPOSTO NA CITADA LEI FEDERAL, A QUAL ESTABELECE MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DA IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DA PANDEMIA. SALIENTANDO QUE DEVE SER CONSIDERADO TAMBÉM O DECRETO ESTADUAL Nº 4230/2020, QUE TRATA DAS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL. É FATO QUE COM TODAS ESSAS CONSIDERAÇÕES E COMPROVAÇÃO ATRAVÉS DE NOTÍCIAS E DADOS OFICIAIS, O DIRETOR GERAL DA OMS DECLAROU O COVID-19 COMO UMA PANDEMIA E A RECOMENDAÇÃO PARA QUE TODOS OS PAÍSES ADOTEM MEDIDAS PARA DETECTAR, PROTEGER, TRATAR, REDUZIR A TRANSMISSÃO, INOVAR E APRENDER. APÓS TODAS AS CONSIDERAÇÕES E FATOS OFICIAIS, O PREFEITO DECRETOU SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO DECRETO Nº 115/2020, COMO MEDIDA PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DECORRENTE DA COVID-19.

2.2 MINISTÉRIO DA CIDADANIA MANIFESTOU, POR MEIO DA PORTARIA Nº 337 DE 24 MARÇO DE 2020, DISPONDO ACERCA DE MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS, COVID-19, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. POR MEIO DA PORTARIA Nº 378 DE 7 DE MAIO DE 2020, DISPONIBILIZOU REPASSE DE RECURSO EXTRAORDINÁRIO DO FINANCIAMENTO FEDERAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA INCREMENTO TEMPORÁRIO NA EXECUÇÃO DE AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS NOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS DEVIDO À SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS, COVID-19.

2.3 CONFORME OS DADOS COLHIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ACERCA DO TRABALHO EXECUTADO DURANTE O ANO DE 2020, APÓS O INÍCIO DA PANDEMIA DA COVID-19 A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO TEVE UM AUMENTO DE 300% COM RELAÇÃO AO ANO ANTERIOR.

2.4 O BENEFÍCIO EVENTUAL, REGULAMENTADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 155/2013, NECESSITA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA POR PARTE DO PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS. NA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O CRAS É UMA UNIDADE PÚBLICA, EM TERRITÓRIOS COM MAIOR INCIDÊNCIA DE DESPROTEÇÃO SOCIAL QUE EXECUTA A PROTEÇÃO SOCIAL NA ESFERA BÁSICA, POR MEIO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF.

2.5 EM CONSONÂNCIA COM O CRESCIMENTO DAS REQUISIÇÕES POR AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, DURANTE O ANO DE 2020, O SERVIÇO O CADASTRAMENTO PARA OBTER ACESSO À PROGRAMAS SOCIAIS, POR MEIO DO NIS (NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL) E DO CADASTRO ÚNICO TAMBÉM SOFREU AUMENTO CRESCENTE DE REQUISIÇÕES.

DIANTE DO EXPOSTO, VALE RESSALTAR QUE OS DEMAIS SERVIÇOS DO CRAS (ACOMPANHAMENTO FAMILIAR, EMISSÃO DE RELATÓRIOS, ATENDIMENTOS SOCIAIS PARA DE ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS) NÃO DEIXARAM DE ACONTECER, DE FORMA A DESENCADear A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO POR MAIS PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO ATENDIMENTO SOCIAL E NO CADASTRO ÚNICO.

2.6 DURANTE A PANDEMIA PROFISSIONAIS FORAM REALOCADOS PARA OS CRAS, PORÉM DIANTE DA NECESSIDADE DA CONTINUIDADE DOS DEMAIS SERVIÇOS (CREAS, CENTRO DA JUVENTUDE, CENTROPOP E ETC) NÃO É POSSÍVEL REALOCAR PROFISSIONAIS DE OUTRAS UNIDADES NOVAMENTE.

2.7 NO QUE TANGE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIA DE EDUCADOR SOCIAL, NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL A FUNÇÃO DO EDUCADOR SOCIAL É ACOLHER, ORIENTAR PESSOAS NO PROCESSO DE RESSOCIALIZAÇÃO E DESEMPENHAR ATIVIDADES VISANDO O DESENVOLVIMENTO SOCIAL. A ATUAÇÃO DESSES PROFISSIONAIS NA CASA LAR E NO CENTROPOP SÃO ESSENCIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO SOCIAL COM OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL — SUAS E GARANTIA DA PROTEÇÃO SOCIAL. A CASA LAR E O CENTROPOP TAMBÉM SÃO UNIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE TIVERAM, DURANTE A PANDEMIA, AUMENTO DE DEMANDAS, PORÉM SEM A AMPLIAÇÃO DA EQUIPE A CAPACIDADE DE RESPOSTA DO SERVIÇO, AS QUESTÕES SOCIAIS, FICOU COMPROMETIDA. DESSA FORMA A AMPLIAÇÃO DO CONTINGENTE DE EDUCADORES SOCIAIS TEM POR OBJETIVO AMPLIAR O CONTINGENTE PROFISSIONAL, IMPACTAR NA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO E EQUIPARAR A CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DAS UNIDADES À QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS.

2.8 DESSA FORMA JUSTIFICA-SE A ABERTURA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE EMERGÊNCIA QUE TEM POR FINALIDADE AUMENTAR A CAPACIDADE DE RESPOSTA DO SUAS NO ATENDIMENTO À FAMÍLIAS E AOS INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL DECORRENTE DA COVID-19

3. DA REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS

REMUNERAÇÃO				
CATEGORIA	HORAS/SEMANAIS	LIMITE DE HORAS MENSAIS	VALOR HORA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL	40 HORAS	200	R\$ 26,32	R\$ 5.265,73
EDUCADOR SOCIAL	40 HORAS	200	R\$ 12,00	R\$ 2.401,98
ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO	40 HORAS	200	R\$ 12,00	R\$ 2.401,98

3.1 OS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS SERÃO REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, EXCLUSIVAMENTE POR DEPÓSITO BANCÁRIO NA CONTA CORRENTE OU POUPIANÇA VINCULADA AO CPF DO CREDENCIADO APÓS A CONFERÊNCIA DAS HORAS DE SERVIÇOS PRESTADOS, ATRAVÉS DO REGISTRO PONTO, ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE, MEDIANTE PRÉVIA APRESENTAÇÃO DO RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMOS, EMITIDOS A FAVOR DA PREFEITURA.

3.2 A CONTRATADA DEVERÁ INFORMAR UMA CONTA-CORRENTE ATIVA A SER INFORMADA PELO CREDENCIADO PARA QUE OS PAGAMENTOS POSSAM SER EFETIVADOS, MEDIANTE COMPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ATRAVÉS DE REGISTRO PONTO, DEVIDAMENTE ATESTADOS PELA FISCAL DO CONTRATO.

3.3 O VALOR ESTABELECIDO À HORA DE SERVIÇO CONTRATADA É BRUTO, ESTANDO PASSÍVEL DE RETENÇÃO DE TRIBUTOS, CONFORME LEGISLAÇÃO.

3.4 SERÁ EXPEDIDO RPA — RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMOS.

3.5 NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS DE OUTRAS FORMAS, COMO BOLETO BANCÁRIO, DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO, ORDEM DE PAGAMENTO ETC.

4. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

4.1 A FISCAL DO TERMO SERÁ A SERVIDORA **SORAIA BRAGA DE SOUZA**, INSCRITA NO CPF Nº **049.759.635-07** E SERÁ DESIGNADA REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO, PARA O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, QUE PREFERENCIALMENTE, DEVERÁ TER PARTICIPADO DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2 A GESTORA SERÁ A SENHORA **ANA PAULA SOBREIRA MORAES NAZARKO**, INSCRITA NO CPF Nº **704.980.599-87**.

5. DA INSCRIÇÃO E REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 OS INTERESSADOS DEVERÃO SE INSCREVER CONFORME DESCRITO NO ITEM 5.6 DO PRESENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, SENDO QUE OS MESMOS DEVERÃO ATENDER OS SEGUINTE REQUISITOS:

A. DEVIDO À CONTRATAÇÃO SER ESPECÍFICA PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL DEVERÃO SER EXCLUÍDOS OS PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO GRUPO DE RISCO, SENDO:

I. COM 60 (SESENTA) ANOS OU MAIS OU COM DOENÇAS CRÔNICAS (HIPERTENSÃO, DIABETES, DOENÇAS CARDÍACAS, DOENÇAS AUTOIMUNES, PESSOAS EM TRATAMENTO COM IMUNOSSUPRESSORES, ASMA, BRONQUITE, DPOC);

II. IMUNOSSUPRIMIDOS;

III. LACTANTES.

B. A CONTRATAÇÃO OBEDECERÁ RIGOROSAMENTE À ORDEM DE INSCRIÇÃO E FICARÁ CONDICIONADA À COMPROVAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

I. SER BRASILEIRO OU NATURALIZADO, OU SE ESTRANGEIRO COM PERMANÊNCIA DEFINITIVA NO BRASIL, NOS

TERMOS DA LEI;

II. TER COMPLETADO 18 (DEZOITO) ANOS DE IDADE E MENOR DE 60 (SESENTA) CONFORME ITEM A-I,

- III. ENCONTRAR-SE NO PLENO EXERCÍCIO DOS DIREITOS POLÍTICOS;
- IV. ESTAR EM DIA COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
- V. GOZAR DE BOA SAÚDE MENTAL E FÍSICA E NÃO SER PORTADOR DE DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL COM O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES;
- VI. NÃO EXERCER OUTRO EMPREGO, CARGO, OU FUNÇÃO PÚBLICA E NÃO POSSUIR APOSENTADORIA, NO SERVIÇO PÚBLICO, EM QUALQUER DAS ESFERAS DE GOVERNO, APRESENTADO DECLARAÇÃO PRÓPRIA SOBRE ESSA CONDIÇÃO, RESSALVADAS ÀS EXCEÇÕES CONSTITUCIONAIS;
- VII. POSSUIR HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES, QUANDO FOR O CASO, EM VIGÊNCIA.

5.2 O CHAMAMENTO PÚBLICO E OS CONTRATOS SERÃO REGIDOS PELAS CLÁUSULAS DA LEI FEDERAL 8.666/93, ASSIM COMO A LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020, SUBSIDIARIAMENTE REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

5.3 OS PROFISSIONAIS TRABALHARÃO COM AS SEGUINTE CARGAS HORÁRIAS: EM REGIME DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, COM LIMITE MENSAL DE ATÉ 200 (DUZENTAS) HORAS MENSAL, PARA ATUAR NAS UNIDADES EM CRAS, CASA LAR E CENTRO POP, SENDO QUE A ATUAÇÃO NA CASA LAR REQUER DISPONIBILIDADE DE TRABALHO NOTURNO E AO FINS DE SEMANA, PELO PERÍODO DE ATÉ 06 (SEIS) MESES, PODENDO EXCEPCIONALMENTE, SER PRORROGADO POR MAIS 06 (SEIS) MESES, DESDE QUE NÃO HAJAM INTERESSADOS NA ORDEM DE INSCRIÇÃO.

5.3.1 A CONTRATAÇÃO NÃO GERA AOS CANDIDATOS DIREITOS E NEM EXPECTATIVAS DE DIREITO À EFETIVAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, ASSIM COMO À MANUTENÇÃO DO CONTRATO POR PERÍODO SUPERIOR AO ESTIPULADO.

5.4 APÓS A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO O POSTULANTE AO CARGO TERÁ O PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.

5.4.1 AO FINAL DA INSCRIÇÃO, O POSTULANTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ ENVIAR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO GERADO PELO SISTEMA E OS DOCUMENTOS EXIGIDOS (ITEM 11 DO EDITAL) DIGITALIZADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PARA O E-MAIL: CHAMAMENTOSAS@APUCARANA.PR.GOV.BR, CONFORME O PRAZO CITADO ANTERIORMENTE.

5.4.2 A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO AO CANDIDATO, NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ACEITAÇÃO DA VAGA, CARACTERIZARÁ O DESCUMPRIMENTO DAS REGRAS CONTIDAS NA CHAMADA PÚBLICA E, CONSEQUENTEMENTE, DECAIRÁ O DIREITO AO CREDENCIAMENTO, SENDO CONVOCADO O PRÓXIMO DA LISTA DE INSCRITOS, RESPEITANDO-SE A ORDEM DE INSCRIÇÃO.

5.4.3 NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS APÓS O PERÍODO ESTABELECIDO PELO EDITAL;

5.5 SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE, PERDENDO DIREITO À CONTRATAÇÃO, O CANDIDATO QUE, QUANDO CONVOCADO PARA ACEITAÇÃO DA VAGA, NÃO COMPARECER NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 01 (UM) DIA, CONTADO DA DATA ESTIPULADA PARA COMPARECIMENTO PUBLICADO NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO OU SOLICITAR DESISTÊNCIA A MESMA.

5.6 AS INSCRIÇÕES ESTÃO SENDO EFETUADAS DESDE O DIA 10 DE MAIO DE 2021, ÀS 14:00 HORAS, SOMENTE VIA INTERNET, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.APUCARANA.PR.GOV.BR – LINK CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE DEVERÁ SER DEVIDAMENTE PREENCHIDO PELO CANDIDATO.

5.6.1 O CANDIDATO QUE SE INSCREVER MAIS DE UMA VEZ SERÁ CONSIDERADO A PRIMEIRA INSCRIÇÃO. SENDO ASSIM, AS DEMAIS INSCRIÇÕES SERÃO DESCONSIDERADAS, MESMO QUE SEJAM ENVIADOS TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

5.6.2 O CANDIDATO QUE FOR CONTRATADO PODERÁ, APENAS, FAZER NOVA INSCRIÇÃO AO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO. CASO OCORRA O CONTRÁRIO, A INSCRIÇÃO SERÁ DESCONSIDERADA.

5.7 REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, COM REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE-CRESS. • DOMÍNIO DE INFORMÁTICA • ELABORAR, IMPLEMENTAR, AVALIAR, COORDENAR E/OU EXECUTAR PLANOS, PROJETOS, PROGRAMAS, ORÇAMENTOS E POLÍTICAS DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; • ENCAMINHAR PROVIDÊNCIAS E PRESTAR ORIENTAÇÃO SOCIAL A INDIVÍDUOS, GRUPOS E DIFERENTES SEGMENTOS DA POPULAÇÃO, INCLUSIVE AQUELAS RELATIVAS À IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS E À UTILIZAÇÃO EFICAZ DOS MESMOS NO ATENDIMENTO E NA DEFESA DE SEUS DIREITOS; • PLANEJAR, ORGANIZAR E ADMINISTRAR BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIAIS; • PLANEJAR, EXECUTAR E AVALIAR PESQUISAS E ESTUDOS SÓCIO-ECONÔMICOS QUE CONTRIBUAM PARA O CONHECIMENTO DA REALIDADE INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL, POSSIBILITANDO ELEIÇÃO DE ALTERNATIVAS DE INTERVENÇÃO; • ACOMPANHAR E MONITORAR PROGRAMAS COM RECURSOS ADVINDOS DE CONVÊNIOS COM MUNICÍPIO, ESTADO OU UNIÃO; • EMITIR LAUDOS PERICIAIS E PARECERES RELATIVOS À ÁREA DE ATUAÇÃO; • ORGANIZAR EVENTOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, FÓRUMS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS, ETC.; • REALIZAR TREINAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANDO SOLICITADO; • OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E OUTROS, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES; • DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES; • MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE

	TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE
EDUCADOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO MÉDIO COMPLETO • DOMÍNIO DE INFORMÁTICA • PROMOVER ATENÇÃO, POR MEIO DE UM CONJUNTO DE AÇÕES VOLTADAS À PROTEÇÃO DA INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA, FAMÍLIA, IDOSO, PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA, BEM COMO À DEFESA, SUPERAÇÃO E PREVENÇÃO DE AGRAVAMENTO EM CASOS DE SITUAÇÕES DE RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÕES DE DIREITOS. • EXECUTAR, SOB A ORIENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E/OU COORDENAÇÃO, ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E ADMINISTRATIVAS NAS UNIDADES, SERVIÇOS E PROGRAMAS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, AS QUAIS INCLUEM AÇÕES PRÓ-ATIVAS, AFIRMATIVAS, MEDIADORAS E FORMATIVAS, QUE ENVOLVAM A ACOLHIDA, O ATENDIMENTO E O ACOMPANHAMENTO AO USUÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; • ORGANIZAR O AMBIENTE E ESPAÇO FÍSICO E ATIVIDADES ADEQUADAS AO GRAU DE DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, IDOSO E/OU PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA; • AUXILIAR O USUÁRIO DO SERVIÇO PARA LIDAR COM A SUA HISTÓRIA DE VIDA, FORTALECIMENTO DA AUTO-ESTIMA E CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE; • ORGANIZAR FOTOGRAFIAS E REGISTROS INDIVIDUAIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE CADA USUÁRIO DO SERVIÇO, DE MODO A PRESERVAR SUA HISTÓRIA DE VIDA; • ACOMPANHAR NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, ESCOLA E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS NO COTIDIANO, SEMPRE QUE SE MOSTRAR NECESSÁRIO E PERTINENTE; • PLANEJAR E DESENVOLVER ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, CULTURAIS, ESPORTIVAS E DE LAZER COM OS USUÁRIOS DO SERVIÇO; • INCENTIVAR AOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO; • APOIAR NA PREPARAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO PARA O DESLIGAMENTO, SENDO PARA TANTO ORIENTADO E SUPERVISIONADO POR UM PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA; • ORGANIZAR A ROTINA DOMÉSTICA E DO ESPAÇO; PREENCHER DIARIAMENTE O RELATÓRIO INDIVIDUAL DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, EVOLUINDO DE FORMA CLARA E OBJETIVA, SENDO QUE NEM TODA EVOLUÇÃO DEVE CONSTAR AS ATIVIDADES REALIZADAS E DADOS SOBRE O COMPORTAMENTO, SENTIMENTOS E OCORRÊNCIAS, FAZENDO CONTAS A DATA E A ASSINATURA DO EDUCADOR; • OBSERVAR E INFORMAR A COORDENAÇÃO DA UNIDADE, SERVIÇO OU PROGRAMA SOBRE AS NECESSIDADES EXISTENTES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E BOM FUNCIONAMENTO DA UNIDADE; • SEGUIR CRITERIOSAMENTE PRINCÍPIOS MORAIS, SOCIAIS E LEGAIS NO ENVOLVIMENTO EMOCIONAL E AFETIVO COM OS USUÁRIOS DO SERVIÇO; • ESTUDAR E ATENDER AS NORMAS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, AS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO (CONANDA), DO ESTATUTO DO IDOSO, DAS NORMAS TÉCNICAS PARA SERVIÇOS; • ORIENTAR, INSTRUIR E COLOCAR REGRAS E LIMITES PARA A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS, BEM COMO PARA O BOM FUNCIONAMENTO DO ABRIGO/CASA LAR, CONSIDERANDO SEU REGIMENTO INTERNO; • OFERECER NOÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE E SAÚDE AOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS, BEM COMO ORIENTAR NO CUIDADO NAS ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA; • ENCAMINHAR OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS AO MÉDICO E ACIONAR IMEDIATAMENTE AS COORDENAÇÕES DO PROGRAMA EM CASOS DE DOENÇAS OU ACIDENTES; • PROPORCIONAR ESPAÇO DE RELACIONAMENTO, VIVENCIANDO SITUAÇÕES DE SOLIDARIEDADE, PARTILHA E LIMITES ENTRE OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS; • FAZER PREVALECER SUA AUTORIDADE SEM SUBJULGAR OU HUMILHAR A INTEGRIDADE FÍSICA OU MORAL DE CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES/IDOSOS/PESSOA COM DEFICIÊNCIA E EM SITUAÇÃO DE RUA, EM SITUAÇÕES DE DESRESPEITO ÀS NORMAS ESTABELECIDAS; • ZELAR PELO PATRIMÔNIO COLOCADO À SUA DISPOSIÇÃO, OBSERVANDO A UTILIZAÇÃO E A MANUTENÇÃO DA CASA, JARDIM OU QUALQUER EQUIPAMENTO; • PARTICIPAR DAS PROGRAMAÇÕES PROMOVIDAS, COMO PASSEIOS, TREINAMENTOS, APERFEIÇOAMENTO E CURSOS DE CAPACITAÇÃO; • REALIZAR REGISTROS E CONTROLES ADMINISTRATIVOS DA RESPECTIVA UNIDADE DE TRABALHO, CONFORME ORIENTAÇÃO, • ELABORAR E CONFECCIONAR CORRESPONDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS; • PARTICIPAR DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONTROLE E DE APOIO REFERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; • DIRIGIR VEÍCULOS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES. ATUAR, NA QUALIDADE DE INSTRUTOR DE TREINAMENTOS E OUTROS EVENTOS DE IGUAL NATUREZA, MEDIANTE PARTICIPAÇÃO PRÉVIA EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO SUPERIOR; • OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E OUTROS, QUANTO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES; • EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS OU DETERMINADAS POR SEUS SUPERIORES PARA A EFICIÊNCIA DE SUA ÁREA PROFISSIONAL.
ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO	<ul style="list-style-type: none"> • ENSINO MÉDIO COMPLETO • DOMÍNIO DE INFORMÁTICA • ATUAR EM ATIVIDADES DE ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADASTRO ÚNICO), BEM COMO EM ADMINISTRATIVAS GERAIS, SERVIÇOS DE PROTOCOLIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS, SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE PESSOAS AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DIVERSOS, SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • APLICAR QUESTIONÁRIOS E ROTEIROS DE PESQUISA; • CADASTRAR INFORMANTES E FAMÍLIAS; • VERIFICAR CONSISTÊNCIA DA INFORMAÇÃO; • REALIZAR TRIAGEM; • ENTREVISTAR O RESPONSÁVEL FAMILIAR; • COLETAR INFORMAÇÃO DE PESSOAS NO DOMICÍLIO;

- REALIZAR ATENDIMENTO A GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS (ALDEIAS INDÍGENAS, PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA, DENTRE OUTROS);
- ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, AVERIGUANDO SUAS NECESSIDADES PARA ORIENTÁ-LOS OU ENCAMINHÁ-LOS ÀS PESSOAS OU SETORES COMPETENTES;
- EFETUAR PREENCHIMENTO DE FICHAS, CADASTROS, FORMULÁRIOS, REQUISIÇÕES DE MATERIAIS, QUADROS E OUTROS SIMILARES;
- EFETUAR LANÇAMENTOS EM LIVROS, CONSULTANDO DADOS EM TABELAS, GRÁFICOS E DEMAIS DEMONSTRATIVOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO SETOR, SOB ORIENTAÇÃO;
- ATUALIZAR QUADROS DEMONSTRATIVOS, TABELAS, SISTEMAS E OUTROS DOCUMENTOS, SOB ORIENTAÇÃO;
- EMITIR LISTAGENS E RELATÓRIOS, QUANDO SOLICITADO;
- DIGITAR E OU DATILOGRAFAR DOCUMENTOS DIVERSOS, CONFORME ORIENTAÇÃO;
- CONTROLAR, ORGANIZAR E ATUALIZAR ARQUIVOS ADMINISTRATIVOS, BIBLIOGRÁFICOS E DE ESTOQUE, EM ORDEM PREESTABELECIDADA, SOB ORIENTAÇÃO;
- EFETUAR CÁLCULOS E CONFERÊNCIAS NUMÉRICAS SIMPLES;
- AUXILIAR OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS NA REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS, PROGRAMAS E PROJETOS, JUNTO A USUÁRIOS;
- DESENVOLVER ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ROTINEIRAS E EVENTUAIS QUE POSSUAM ORIENTAÇÃO PRÉVIA;
- RECEBER, CONTROLAR E ENVIAR CORRESPONDÊNCIAS, CORREIO ELETRÔNICO, MERCADORIAS E OUTROS, ATRAVÉS DE MALOTE E PROTOCOLO, PROVIDENCIANDO OS REGISTROS NECESSÁRIOS;
- REPOR MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E ADMINISTRATIVOS EM LOCAIS PRÉ-ESTABELECIDOS SOB ORIENTAÇÃO;
- OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E OUTROS, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES;
- DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES;
- MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;

6.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TORNARÁ PÚBLICO SEMANALMENTE A RELAÇÃO DA ORDEM DE INSCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS INTERESSADOS QUE ATENDEREM AOS REQUISITOS DO CHAMAMENTO, CONFORME ORDEM CRONOLÓGICA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO EDITAL QUE SERÁ PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO (WWW.APUCARANA.PR.GOV.BR). SERÃO CONVOCADOS OS PROFISSIONAIS INSCRITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO E INÍCIO IMEDIATO, NO PRAZO DE 01 (UM) DIA, TENDO EM VISTA A URGÊNCIA NO CHAMAMENTO.

6.2 OS INSCRITOS SERÃO CONVOCADOS POR E-MAIL CADASTRADO NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO. SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DE O INSCRITO ACOMPANHAR E OBSERVAR RIGOROSAMENTE OS EDITAIS E COMUNICADOS A SEREM DIVULGADOS.

6.3 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO PRESENTE EDITAL SERÃO ANALISADOS PELOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE AVALIARÃO OS CRITÉRIOS TÉCNICOS, EM CONJUNTO COM SERVIDORES DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES.

6.4 A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTO, ASSIM COMO QUALQUER IRREGULARIDADE, INCIDIRÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO INSCRITO.

6.5 DA DESCLASSIFICAÇÃO SOBRE A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, O POSTULANTE TERÁ PRAZO DE RECURSO, CONFORME O ITEM 12 DESTA.

7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 EMITIR PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL, COM BASE NO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

7.2 PROCEDER AOS PAGAMENTOS DEVIDOS À CONTRATADA;

7.3 PRESTAR ORIENTAÇÃO TÉCNICA E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA ENTIDADE.

7.4 CONVOCAR OS PROFISSIONAIS HABILITADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO(A)

7.5 EXECUTAR OS SERVIÇOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS CONSTANTES DO EDITAL E/OU DAS ORDENS DE SERVIÇO;

7.6 SER RESPONSÁVEL, POR TODAS AS DESPESAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TAIS COMO: ENCARGOS SOCIAIS, TAXAS, IMPOSTOS, SEGUROS, SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTROS QUE VENHAM A INCIDIR SOBRE O OBJETO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO;

7.7 RESPONDER POR QUAISQUER PREJUÍZOS QUE VIEREM A CAUSAR AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA OU A TERCEIROS, DECORRENTES DE AÇÃO OU OMISSÃO CULPOSA OU DOLOSA, PROCEDENDO IMEDIATAMENTE AOS REPAROS OU INDENIZAÇÕES CABÍVEIS E ASSUMINDO O ÔNUS DECORRENTE;

7.8 MANTER, DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO, TODAS AS CONDIÇÕES QUE ENSEJARAM O CREDENCIAMENTO, INFORMANDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA TODA E QUALQUER ALTERAÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO, REFERENTE À SUA HABILITAÇÃO, SOB PENA DE DESCRENCIAMENTO;

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTÁ INCUMBIDA DE REALIZAR PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DAS PARCERIAS CELEBRADAS ANTES DO TÉRMINO DA SUA VIGÊNCIA, INCLUSIVE SE NECESSÁRIO POR MEIO DE VISITAS **IN LOCO**, PARA FINS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, NA FORMA DO REGULAMENTO.

8.2. AO CONTRATANTE RESERVA-SE O DIREITO DE EXERCER A MAIS AMPLA E COMPLETA FISCALIZAÇÃO, DE ACORDO COM O PREVISTO NO ARTIGO 67 DA LEI Nº 8.666/1993, SOBRE O FORNECIMENTO DO SERVIÇO.

- 8.3. O MONITORAMENTO E A AVALIAÇÃO** SERÃO EXERCIDOS POR UM REPRESENTANTE DESIGNADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO AO QUAL COMPETIRÁ DIRIMIR AS DÚVIDAS QUE SURTIREM NO CURSO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.
- 8.4.** AS DECISÕES E PROVIDÊNCIAS QUE ULTRAPASSAREM A COMPETÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO DEVERÃO SER SOLICITADAS AOS SEUS SUPERIORES EM TEMPO HÁBIL, PARA A ADOÇÃO DAS MEDIDAS CONVENIENTES.
- 8.5.** NENHUM PONTO DESSE TERMO DE REFERÊNCIA PREVALECERÁ SOBRE AS NORMAS E CONDICIONANTES ESTABELECIDAS SOBRE A LEI Nº. 8.666/93 E DECRETO Nº 60/2017 QUE REGULAMENTA A LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE REGRAS E PROCEDIMENTOS DO REGIME JURÍDICO DAS PARCERIAS CELEBRADAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).
- 8.6.** OS ACOINHIMENTOS SERÃO PROVENIENTES DE ÓRGÃOS DE DEFESA DE DIREITOS DO SEGMENTO INFANTO-JUVENIL (VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, CONSELHO TUTELAR E MINISTÉRIO PÚBLICO), ATRAVÉS DE DETERMINAÇÃO JUDICIAL.
- 8.7.** O ACOINHIMENTO POSSUI CARÁTER PROVISÓRIO E EXCEPCIONAL, E DEVE SER MANTIDO ATÉ QUE SEJA POSSÍVEL O RETORNO À FAMÍLIA DE ORIGEM (NUCLEAR OU EXTENSA) OU COLOCAÇÃO EM FAMÍLIA SUBSTITUTA.
- 8.8.** DEVE-SE CONSTRUIR POSSIBILIDADES PARA A REINTEGRAÇÃO FAMILIAR E PARA ISSO REALIZAR AVALIAÇÕES PERIÓDICAS E ESTUDOS PSICOSSOCIAIS DA FAMÍLIA, MANTENDO PARA ISSO ATENDIMENTO CONSTANTE COM A FAMÍLIA E DIÁLOGO COM OS SERVIÇOS MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS POR SEU ATENDIMENTO, COMO O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS.
- 8.9.** O SERVIÇO DEVERÁ PREVER ARTICULAÇÃO PERMANENTE COM OS DEMAIS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, COM OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS E COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS.
- 8.10** PARA O FIEL CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS SERÁ FIRMADO O CONTRATO DE CREDENCIAMENTO CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE.
- 8.11** A PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, ATRAVÉS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONVOCARÁ OS PROFISSIONAIS HABILITADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO, OS QUAIS DEVERÃO COMPARECER À ADMINISTRAÇÃO NO PRAZO DE 01 (UM) DIA A CONTAR DO RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO.
- 8.12** O PRAZO ACIMA ESTABELECIDO PARA ASSINATURA DO CONTRATO PODERÁ SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, POR 01 (UM) DIA, QUANDO SOLICITADO FORMALMENTE PELA SELECIONADA DURANTE O SEU TRANSCURSO E DESDE QUE OCORRA MOTIVO JUSTIFICADO E ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO.
- 8.13** O CREDENCIADO SÓ PODERÁ INICIAR AS ATIVIDADES APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.
- 8.14** AS CONTRATAÇÕES OBEDECERÃO À NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. SERÃO CONTRATADOS DE ACORDO COM A DEMANDA OS CREDENCIADOS APTOS DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE EDITAL PELA ORDEM DE RECEBIMENTO DOS PROTOCOLOS.
- 8.15** OS HABILITADOS QUE EXCEDEREM A PRIMEIRA NECESSIDADE CONSTARÃO EM CADASTRO DE RESERVA.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 A VIGÊNCIA DOS FUTUROS CONTRATOS SERÁ DE **06 (SEIS) MESES**, PODENDO SER PRORROGADO POR MAIS 06 (SEIS) MESES, DESDE QUE NÃO HAJAM INTERESSADOS NA ORDEM DE INSCRIÇÃO, CABENDO A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL NESTE PERÍODO A VERIFICAÇÃO DA PRONTA DISPONIBILIDADE DAS VAGAS CONTRATADAS.

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS POR E-MAIL, CONFORME O ITEM 5.4 ACIMA.

10.1.1 NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO OS DOCUMENTOS ENVIADOS POR EMAIL DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, EM CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO NOTARIAL OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO RESPECTIVO ORIGINAL PARA CONFERÊNCIA E AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, PARA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL.

10.2 A AUTENTICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO SÓ SERÁ FEITA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS VIAS ORIGINAIS QUE SERÃO AUTENTICADAS. A NÃO APRESENTAÇÃO DOS ORIGINAIS IMPOSSIBILITARÁ A AUTENTICAÇÃO E CONSEQUENTEMENTE IMPEDIRÁ A CONTRATAÇÃO DA ENTIDADE.

10.3 NO CASO DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS RETIRADOS DA INTERNET, OS MESMOS SOMENTE TERÃO VALIDADE APÓS CONSULTA REALIZADA PELO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES.

10.4 OS DOCUMENTOS QUE NÃO ESPECIFICAREM A DATA DE VALIDADE, NÃO PODERÃO SER COM DATA DE EXPEDIÇÃO ANTERIOR A 180 (CENTO E OITENTA) DIAS DA DATA DE ENTREGA DOS MESMOS.

10.5 SERÃO ACEITAS SOMENTE DOCUMENTOS LEGÍVEIS, E NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS CUJAS DATAS ESTEJAM RASURADAS.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

11.1 PARA FINS DE HABILITAÇÃO – PESSOA FÍSICA:

CARGO	DOCUMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	1. CÉDULA DE IDENTIDADE(RG); 2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA NA RECEITA FEDERAL (CPF); 3. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH); 4. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL CTPS: CÓPIA CONTENDO TODOS OS DADOS DE

	<p>IDENTIFICAÇÃO E TODOS OS REGISTROS;</p> <p>5. COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p> <p>6. CARTÃO DO PIS/PASEP;</p> <p>7. DIPLOMA DO CURSO RECONHECIDO PELO MEC;</p> <p>8. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROFISSIONAL;</p> <p>9. CERTIDÃO DE REGULARIDADE CADASTRAL NO CONSELHO DA CLASSE (CRESS), VIGENTE;</p> <p>10. DADOS BANCÁRIOS - CONTA CORRENTE/POUPANÇA (ATENÇÃO: COBRIR O CÓDIGO DE SEGURANÇA NO CASO DE ENVIO DE CÓPIA DO CARTÃO BANCÁRIO);</p> <p>11. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I;</p> <p>12. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A <u>FAZENDA FEDERAL (PESSOA FÍSICA)</u>, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL;</p> <p>13. PROVA DE REGULARIDADE COM A <u>FAZENDA ESTADUAL</u>, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, DO DOMICÍLIO OU SEDE DA PROPONENTE;</p> <p>14. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A <u>FAZENDA MUNICIPAL</u>, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM GERAL, DO DOMICÍLIO DA PESSOA FÍSICA, OU OUTRA EQUIVALENTE, NA FORMA DA LEI;</p> <p>15. PROVA DE REGULARIDADE COM <u>OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT)</u> EXPEDIDA PELA JUSTIÇA DO TRABALHO;</p> <p>16. DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO II;</p> <p>17. DECLARAÇÃO, SOB AS PENALIDADES CABÍVEIS, DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE QUE POSSA IMPEDIR A SUA HABILITAÇÃO NESTE CERTAME, INCLUSIVE NA VIGÊNCIA CONTRATUAL CASO VENHA A SER CREDENCIADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, PODENDO UTILIZAR-SE DO MODELO CONSTANTE DO ANEXO III;</p> <p>18. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO IV;</p> <p>19. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO V;</p> <p>20. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA (PARA INTERESSADO QUE NÃO TRABALHA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA), CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO VI;</p> <p>21. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA (PARA OCUPANTES DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA), CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO VII.</p>
<p>EDUCADOR SOCIAL</p>	<p>1. CÉDULA DE IDENTIDADE (RG);</p> <p>2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA NA RECEITA FEDERAL (CPF);</p> <p>3. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH);</p> <p>4. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL CTPS: CÓPIA CONTENDO TODOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E TODOS OS REGISTROS;</p> <p>5. COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p> <p>6. CARTÃO DO PIS/PASEP;</p> <p>7. DADOS BANCÁRIOS - CONTA CORRENTE/POUPANÇA (ATENÇÃO: COBRIR O CÓDIGO DE SEGURANÇA NO CASO DE ENVIO DE CÓPIA DO CARTÃO BANCÁRIO);</p> <p>8. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I;</p> <p>9. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A <u>FAZENDA FEDERAL (PESSOA FÍSICA)</u>, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL;</p> <p>10. PROVA DE REGULARIDADE COM A <u>FAZENDA ESTADUAL</u>, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, DO</p>

	<p>DOMICILIO OU SEDE DA PROPONENTE;</p> <p>11. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM GERAL, DO DOMICÍLIO DA PESSOA FÍSICA, OU OUTRA EQUIVALENTE, NA FORMA DA LEI;</p> <p>12. PROVA DE REGULARIDADE COM OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT) EXPEDIDA PELA JUSTIÇA DO TRABALHO;</p> <p>13. DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO II;</p> <p>14. DECLARAÇÃO, SOB AS PENALIDADES CABÍVEIS, DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE QUE POSSA IMPEDIR A SUA HABILITAÇÃO NESTE CERTAME, INCLUSIVE NA VIGÊNCIA CONTRATUAL CASO VENHA A SER CREDENCIADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, PODENDO UTILIZAR-SE DO MODELO CONSTANTE DO ANEXO III;</p> <p>15. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO IV;</p> <p>16. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO V;</p> <p>17. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA (PARA INTERESSADO QUE NÃO TRABALHA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA), CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO VI;</p> <p>18. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA (PARA OCUPANTES DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA), CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO VII.</p> <p>19. DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE ASSINADA, DE QUE O PROFISSIONAL EXECUTOU TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS, CRIANÇAS, ADOLESCENTES, IDOSOS, OU PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA, DEVENDO A DECLARAÇÃO TER VALIDADE DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS;</p>
<p>ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO</p>	<p>1. CÉDULA DE IDENTIDADE (RG);</p> <p>2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA NA RECEITA FEDERAL (CPF);</p> <p>3. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH);</p> <p>4. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL CTPS: CÓPIA CONTENDO TODOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E TODOS OS REGISTROS;</p> <p>5. COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p> <p>6. CARTÃO DO PIS/PASEP;</p> <p>7. DADOS BANCÁRIOS - CONTA CORRENTE/POUPANÇA (ATENÇÃO: COBRIR O CÓDIGO DE SEGURANÇA NO CASO DE ENVIO DE CÓPIA DO CARTÃO BANCÁRIO);</p> <p>8. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO I;</p> <p>9. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL (PESSOA FÍSICA), MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL;</p> <p>10. PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, DO DOMICILIO OU SEDE DA PROPONENTE;</p> <p>11. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM GERAL, DO DOMICÍLIO DA PESSOA FÍSICA, OU OUTRA EQUIVALENTE, NA FORMA DA LEI;</p> <p>12. PROVA DE REGULARIDADE COM OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT) EXPEDIDA PELA JUSTIÇA DO TRABALHO;</p> <p>13. DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO II;</p> <p>14. DECLARAÇÃO, SOB AS PENALIDADES CABÍVEIS, DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE QUE POSSA IMPEDIR A SUA HABILITAÇÃO NESTE CERTAME, INCLUSIVE NA VIGÊNCIA CONTRATUAL CASO</p>

VENHA A SER CREDENCIADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, PODENDO UTILIZAR-SE DO MODELO CONSTANTE DO ANEXO III;

15. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO IV;

16. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME O MODELO CONSTANTE DO ANEXO V;

17. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA (PARA INTERESSADO QUE NÃO TRABALHA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA), CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO VI;

18. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA (PARA OCUPANTES DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA), CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO VII.

11.2 TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS EXCLUSIVAMENTE POR E-MAIL: CHAMAMENTOSAS@APUCARANA.PR.GOV.BR;

11.3 A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTO, ASSIM COMO A IRREGULARIDADE DO MESMO, CABERÁ DESCLASSIFICAÇÃO DO MESMO, CONFORME ITEM 5.4 DO EDITAL.

12. DOS ESCLARECIMENTOS, DO PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E DO DIREITO AO RECURSO

12.1 APÓS A PUBLICAÇÃO DO EDITAL QUALQUER PESSOA PODERÁ IMPUGNAR O PRESENTE EDITAL. OS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DEVERÃO SER ENVIADOS POR E-MAIL: CHAMAMENTOSAS@APUCARANA.PR.GOV.BR OU ENTREGUES DIRETAMENTE NA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES.

12.2 ACOLHIDA À IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL, O MESMO PODERÁ SER RETIFICADO E REPUBLICADO.

12.3 NÃO SERÃO CONHECIDAS AS IMPUGNAÇÕES SUBSCRITOS POR PESSOAS NÃO IDENTIFICADAS.

12.4 OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS REFERENTES AO EDITAL DEVERÃO SER ENVIADOS POR EMAIL (CHAMAMENTOSAS@APUCARANA.PR.GOV.BR) OU PROTOCOLADOS NA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM O TERMO ESCLARECIMENTO E COM OS DADOS PESSOAIS;

12.5 O POSTULANTE INSCRITO E DESCLASSIFICADO, POR MOTIVOS DA HABILITAÇÃO, PODERÁ MANIFESTAR IMEDIATA E MOTIVADAMENTE A INTENÇÃO DE RECORRER, APÓS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS INSCRITOS E MOTIVOS DE DESCLASSIFICAÇÃO, QUANDO LHE SERÁ CONCEDIDO O PRAZO DE **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** PARA APRESENTAÇÃO DAS RAZÕES DO RECURSO, QUE DEVERÁ SER ENCAMINHADO À SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES NO PROTOCOLO FÍSICO DO SETOR DE PROTOCOLO DESTA PREFEITURA OU POR E-MAIL (CHAMAMENTOSAS@APUCARANA.PR.GOV.BR).

12.6 NÃO SERÃO CONHECIDOS OS RECURSOS APRESENTADOS FORA DO PRAZO ESTIPULADO.

12.7 NÃO SERÁ CONCEDIDO PRAZO PARA RECURSO SOBRE O NÃO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

13. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- a) ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE;
- b) ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO;
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO COM SERVIDOR PÚBLICO OU AGENTE POLÍTICO;
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES PÚBLICAS (PARA INTERESSADO QUE NÃO TRABALHA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)
- g) ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACOUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES PÚBLICAS (PARA OCUPANTES DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)
- h) ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL;

APUCARANA, 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JUNIOR

(JUNIOR DA FEMAC)

PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

EU _____ RESIDENTE E DOMICILADO À _____

BAIRRO _____, CEP _____, CIDADE DE _____, PORTADOR(A) DO CPF Nº _____,

DECLARO QUE NÃO FUI CONSIDERADO INIDONEO(A) PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM QUALQUER DE SUAS ESFERAS;
POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, É O QUE TEMOS A DECLARAR, SOB AS PENALIDADES DA LEI.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, É O QUE TEMOS A DECLARAR, SOB AS PENALIDADES DA LEI.

_____, EM ____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

DECLARO PARA OS FINS DE DIREITO, NA QUALIDADE DE LICITANTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, SOB A MODALIDADE **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021**, INSTAURADO POR ESSA PREFEITURA MUNICIPAL, QUE RECEBI OS DOCUMENTOS E TOMEI CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

_____, EM ____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

RG Nº _____

CPF Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

EU, _____, DECLARO PARA OS FINS DE DIREITO, NA QUALIDADE DE CREDENCIADO, DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____, INSTAURADO POR ESSA P R E F E I T U R A MUNICIPAL, RESIDENTE DOMICILIADO À _____ BAIRRO _____, CEP _____ NA CIDADE DE _____, QUE ATÉ A PRESENTE DATA INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA O MEU CREDENCIAMENTO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DEDECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, É O QUE TEMOS A DECLARAR, SOB AS PENALIDADES DA LEI.

_____, EM _____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

EU _____, INTERESSADO NO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS
DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____ DECLARO QUE:

- **NÃO PERTENÇO** AO QUADRO DE SERVIDORES OU AGENTE POLÍTICO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELO CHAMAMENTO PÚBLICO;
- **NÃO POSSUO** CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, E POR AFINIDADE, ATÉ O SEGUNDO GRAU, DE AGENTE POLÍTICO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELO CHAMAMENTO PÚBLICO.

NA HIPÓTESE DE NÃO REPRESENTAR A REALIDADE DO QUE ACIMA DECLARO, VALERÁ COMO CONFISSÃO DE ERRO SUBSTANCIAL À MINHA PESSOA, CONSIDERO-ME, PORTANTO COMO INCLUSO NO ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL (DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DO QUE DEVERÁ SER ESCRITA, COM O FIM DE CRIAR OBRIGAÇÕES).

_____, EM _____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº: _____

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EU, _____, DECLARO PARA OS FINS DE DIREITO,
NA QUALIDADE DE CREDENCIADO, DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____, INSTAURADO POR ESSA PREFEITURA MUNICIPAL, RESIDENTE E
DOMICILIADO À _____, BAIRRO: _____, CEP
_____, NA CIDADE DE _____, QUE
POSSUO A DISPONIBILIDADE DE _____ HORAS MENSAIS, OBEDECIDAS AS DIRETRIZES DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, É O QUE TEMOS A DECLARAR, SOB AS PENALIDADES DA LEI.

_____, EM _____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA
(PARA INTERESSADO QUE NÃO TRABALHA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)**

EU _____, PORTADOR(A) DO RG _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF _____, INSCRITO(A) NO CPF _____ DECLARO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO NO CREDENCIAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, PARA O CARGO DE _____ QUE NÃO OCUPO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO EM QUALQUER DAS ESFERAS DO GOVERNO, BEM COMO NÃO RECEBO BENEFÍCIO PROVENIENTE DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL OU DE REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL RELATIVO AO EMPREGO PÚBLICO (ART. 37, § 10, DA CF).

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

_____, EM _____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº _____

NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA
(PARA OCUPANTES DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)**

EU, _____, PORTADOR(A) DO RG _____,
ÓRGÃO EXPEDIDOR /UF _____, INSCRITO(A) NO CPF _____, DECLARO PARA
FINS DE CONTRATAÇÃO NO CREDENCIAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, PARA O CARGO DE _____,
QUE NÃO OCUPO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO EM QUALQUER DAS ESFERAS DO GOVERNO, BEM COMO NÃO RECEBO BENEFÍCIO PROVENIENTE
DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL OU DE REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL RELATIVO AO EMPREGO PÚBLICO (ART. 37, § 10, DA
CF), ME INCLUINDO NAS EXCEÇÕES PREVISTAS NO ART. 37, INCISO XVI E XVII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
FICO CIENTE DE QUE SERÃO OBSERVADAS AS CARGAS HORÁRIAS SEMANAL, A COMPATIBILIDADE DOS HORÁRIOS E LIMITES REMUNERATÓRIOS
ESTIPULADOS PELO INCISO XI DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
DECLARO QUE ACUMULO CARGOS E QUE DEMONSTRAREI, JUNTAMENTE COM ESTA DECLARAÇÃO, O(S) CARGO(S) E QUAL A MINHA
REMUNERAÇÃO.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

_____, EM _____ DE _____ DE _____.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16838/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021

INEXIGIBILIDADE Nº XXXX/2021

MINUTA CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
****/2021, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE APUCARANA E
O(A) SENHOR(A) _____.

PELO PRESENTE INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO, VINCULADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2020 DE UM LADO, O **MUNICÍPIO DE APUCARANA**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, SEDIADA NO CENTRO CÍVICO JOSÉ DE OLIVEIRA ROSA, 25, APUCARANA, PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 75.771.253/0001-68, A SEGUIR DENOMINADO SIMPLEMENTE CONTRATANTE, NESTE ATO REPRESENTADO PELO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO, **SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR**, BRASILEIRO, CASADO, RESIDENTE À RUA PROFESSOR JOÃO CANDIDO FERREIRA, Nº 150, APTO 102, CEP 86.800-100, NESTE MUNICÍPIO, PORTADOR DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA Nº 878.239.349-49 E CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 4.999.308-0-SSP/PR, E DE OUTRO LADO O(A) SENHOR(A) *****, RESIDENTE E DOMICILIADA À *****, **, *****, CEP ****, CIDADE ****, ESTADO DO(E) **, PORTADOR(A) DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA Nº ***** E CÉDULA DE IDENTIDADE (RG) Nº *****-SSP/UF, CONVENCIONAM E MUTUAMENTE ESTIPULAM O SEGUINTE:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL, ENTREVISTADOR PARA CADASTRO ÚNICO E EDUCADOR SOCIAL, PARA ATENDIMENTOS NAS UNIDADES PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTA MUNICÍPIO, FINANCIADO PELO INCREMENTO TEMPORÁRIO DO GOVERNO FEDERAL POR MEIO DA PORTARIA Nº 378 DE 7 DE MAIO DE 2020, DE ACORDO COM ESTABELECIDO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E SEUS ANEXOS.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A PRESENTE RELAÇÃO-JURÍDICA CONTRATUAL EM REGIME DE CREDENCIAMENTO É DISCIPLINADA PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI Nº 8.069/90; LEI Nº 12.010/2009; RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 1, DE 18 DE JUNHO DE 2009 – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES; NOB/SUAS – RH - RESOLUÇÃO Nº130, DE 2005 DO CNAS E OUTRAS QUE REGULAM A MODALIDADE EM APREÇO.

2.2 APLICA-SE, IGUALMENTE, A PRESENTE RELAÇÃO OS DEMAIS ATOS LEGISLATIVOS E NORMATIZADORES DE ORDEM PÚBLICA PERTINENTES.

2.3 O CHAMAMENTO PÚBLICO E OS CONTRATOS SERÃO REGIDOS PELAS CLÁUSULAS DA LEI FEDERAL 8.666/93, ASSIM COMO A LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR CONTRATUAL

3.1 O VALOR CONTRATUAL SERÁ DE **R\$ XX,XX** POR HORA, COM LIMITE DE 200 HORAS MENSAIS. O VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL SERÁ DE **R\$ XX,XX**.

3.2 AS DESPESAS DECORRENTES DO OBJETO DESTA CREDENCIAMENTO E DAS FUTURAS INEXIGIBILIDADES, SERÃO CONTRATADAS COM RECURSOS PROVENIENTES DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA Nº:

DESPESA 25206: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

DESPESA 25207: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 OS PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS SERÃO REALIZADOS ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA, EXCLUSIVAMENTE POR DEPÓSITO BANCÁRIO NA CONTA CORRENTE OU POUpanÇA VINCULADA AO CPF DO CREDENCIADO APÓS A CONFERÊNCIA DAS HORAS DE SERVIÇOS PRESTADOS, ATRAVÉS DO REGISTRO PONTO, ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE, MEDIANTE PRÉVIA APRESENTAÇÃO DO RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMOS, EMITIDOS A FAVOR DA PREFEITURA.

4.2 A CONTRATADA DEVERÁ INFORMAR UMA CONTA-CORRENTE ATIVA A SER INFORMADA PELO CREDENCIADO PARA QUE OS PAGAMENTOS POSSAM SER EFETIVADOS, MEDIANTE COMPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ATRAVÉS DE REGISTRO PONTO, DEVIDAMENTE ATESTADOS PELO ENCARREGADO DO SETOR ONDE FOI PRESTADO O SERVIÇO. **4.3** O VALOR ESTABELECIDO À HORA DE SERVIÇO CONTRATADA É BRUTO, ESTANDO PASSÍVEL DE RETENÇÃO DE TRIBUTOS, CONFORME LEGISLAÇÃO.

4.3 SERÁ EXPEDIDO RPA — RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMOS.

4.4 NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS DE OUTRAS FORMAS, COMO BOLETO BANCÁRIO, DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO, ORDEM DE PAGAMENTO ETC.

4.5 A LIBERAÇÃO DE CADA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DA GUIA DE QUITAÇÃO JUNTO AO INSS, ATRAVÉS DE CND; E DA QUITAÇÃO JUNTO AO FGTS/CEF, ATRAVÉS DO CRF E TAMBÉM, CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

4.6 DE ACORDO COM O ART. 327 DA LEI MUNICIPAL 85 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2002, O CREDENCIADO DEVERÁ APRESENTAR PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A **FAZENDA MUNICIPAL** RELATIVA AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS DA SEDE DA PROPONENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO OU

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DO MUNICÍPIO SEDE DO LICITANTE NA FORMA DA LEI, JUNTAMENTE COM AS CERTIDÕES DO **SUBITEM 4.5** DESTES INSTRUMENTOS, PARA O RECEBIMENTO DO PAGAMENTO.

4.6 QUAISQUER IRREGULARIDADES OU SE HOUVER DISTORÇÕES, HAVERÁ GLOSA OU DESCONTO DOS VALORES, BEM COMO A SUSPENSÃO DO *PRAZO DE PAGAMENTO ATÉ QUE O PROBLEMA SEJA DEFINITIVAMENTE REGULARIZADO*.

4.7 CASO HAJA APLICAÇÃO DE MULTA, O VALOR SERÁ DESCONTADO DE QUALQUER NOTA FISCAL OU CRÉDITO EXISTENTE NO MUNICÍPIO EM FAVOR DA CONTRATADA. CASO A MESMA SEJA SUPERIOR AO CRÉDITO EVENTUALMENTE EXISTENTE, A DIFERENÇA SERÁ COBRADA ADMINISTRATIVAMENTE OU JUDICIALMENTE, SE NECESSÁRIO.

4.8 A CONTRATANTE NÃO FARÁ NENHUM PAGAMENTO À CONTRATADA, ANTES DE PAGA OU RELEVADA A MULTA QUE PORVENTURA LHE TENHA SIDO APLICADA.

4.9 NA HIPÓTESE DE ATRASO NO PAGAMENTO DA NOTA FISCAL, **DEVIDAMENTE ATESTADA**, O VALOR DEVIDO PELA CONTRATANTE PODERÁ SER ATUALIZADO FINANCEIRAMENTE, ATÉ A DATA DO EFETIVO PAGAMENTO, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO **INPC-IBGE**.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO PRAZO

5.1 O PROFISSIONAL TRABALHARÁ COM AS SEGUINTE CARGAS HORÁRIAS: EM REGIME DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, COM LIMITE MENSAL DE ATÉ 200 (DUZENTAS) HORAS MENSAL, PARA ATUAR NAS UNIDADES EM CRAS, CASA LAR E CENTRO POP, SENDO QUE A ATUAÇÃO NA CASA LAR REQUER DISPONIBILIDADE DE TRABALHO NOTURNO E AO FINS DE SEMANA, PELO PERÍODO DE ATÉ 06 (SEIS) MESES, PODENDO EXCEPCIONALMENTE, SER PRORROGADO POR MAIS 06 (SEIS) MESES, DESDE QUE NÃO HAJAM INTERESSADOS NA ORDEM DE INSCRIÇÃO.

5.1.1 A CONTRATAÇÃO NÃO GERA AOS CANDIDATOS DIREITOS E NEM EXPECTATIVAS DE DIREITO À EFETIVAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, ASSIM COMO À MANUTENÇÃO DO CONTRATO POR PERÍODO SUPERIOR AO ESTIPULADO.

5.2 NO CURSO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL CABERÁ À CONTRATANTE, DIRETAMENTE OU POR QUEM VIER A INDICAR, O DIREITO DE FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS, SEM PREJUÍZO DAQUELA EXERCIDA PELA CREDENCIADA.

5.3 A CONTRATANTE COMUNICARÁ A CREDENCIADA CONTRATADA, POR ESCRITO, AS DEFICIÊNCIAS PORVENTURA VERIFICADAS NOS SERVIÇOS, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.

5.4 A PRESENÇA DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE NÃO ELIDE NEM DIMINUI A RESPONSABILIDADE DA CREDENCIADA.

5.5 A FISCAL DO CONTRATO SERÁ A SERVIDORA **SORAIA BRAGA DE SOUZA**, ASSISTENTE SOCIAL.

5.6 A GESTORA DO CONTRATO SERÁ A SENHORA **ANA PAULA SOBREIRA MORAES NAZARKO**, PORTADORA DO CPF 704.980.599-87 E DO RG Nº 4.213.178-4 SSP/PR;

5.7 O **PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA** DO CONTRATO SERÁ DE **ATÉ 06 (SEIS) MESES**, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

CLÁUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES

ALÉM DAS NATURALMENTE DECORRENTES DO PRESENTE CONTRATO, CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 PRESTAR OS SERVIÇOS DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO EDITAL E EM CONSONÂNCIA COM O EXIGIDO, RESPONSABILIZANDO-SE POR EVENTUAIS PREJUÍZOS DECORRENTES DO DESCUMPRIMENTO DE QUALQUER CLÁUSULA ESTABELECIDAS NO CONTRATO;

6.2 PRESTAR OS ESCLARECIMENTOS QUE FOREM SOLICITADOS PELA CONTRATANTE, CUJAS RECLAMAÇÕES OBRIGA-SE A ATENDER PRONTAMENTE, BEM COMO DAR CIÊNCIA A ESTA CONTRATANTE, IMEDIATAMENTE E POR ESCRITO, DE QUALQUER ANORMALIDADE QUE VERIFICAR;

6.3 COMUNICAR IMEDIATAMENTE À CONTRATANTE QUALQUER ALTERAÇÃO OCORRIDA NO ENDEREÇO, CONTA BANCÁRIA E OUTRAS JULGÁVEIS NECESSÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIA;

6.4 INDENIZAR TERCEIROS E/OU A CONTRATANTE, MESMO EM CASO DE AUSÊNCIA OU OMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SUA PARTE, POR QUAISQUER DANOS OU PREJUÍZOS CAUSADOS, DEVENDO O CREDENCIADO ADOTAR TODAS AS MEDIDAS PREVENTIVAS, COM FIEL OBSERVÂNCIA ÀS EXIGÊNCIAS DAS AUTORIDADES COMPETENTES E ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS VIGENTES;

6.5 MANTER, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NO EDITAL;

6.6 EXECUTAR OS SERVIÇOS EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS CONSTANTES DO EDITAL E/OU DAS ORDENS DE SERVIÇO;

6.6 SER RESPONSÁVEL, POR TODAS AS DESPESAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TAIS COMO: ENCARGOS SOCIAIS, TAXAS, IMPOSTOS, SEGUROS, SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E OUTROS QUE VENHAM A INCIDIR SOBRE O OBJETO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO;

6.7 RESPONDER POR QUAISQUER PREJUÍZOS QUE VIEREM A CAUSAR AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA OU A TERCEIROS, DECORRENTES DE AÇÃO OU OMISSÃO CULPOSA OU DOLOSA, PROCEDENDO IMEDIATAMENTE AOS REPAROS OU INDENIZAÇÕES CABÍVEIS E ASSUMINDO O ÔNUS DECORRENTE;

6.8 MANTER, DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO, TODAS AS CONDIÇÕES QUE ENSEJARAM O CREDENCIAMENTO, INFORMANDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA TODA E QUALQUER ALTERAÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO, REFERENTE À SUA HABILITAÇÃO, SOB PENA DE DESCREDENCIAMENTO;

ALÉM DAS NATURALMENTE DECORRENTES DO PRESENTE CONTRATO, CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.9 ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO, NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 58 C/C O ARTIGO 67 DA LEI Nº 8.666/93, ATRAVÉS DA FISCAL DO CONTRATO, QUE EXERCERÁ AMPLA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO, DETERMINANDO O QUE FOR NECESSÁRIO À REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS OU DEFEITOS OBSERVADOS, INCLUSIVE QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

6.9 ACOMPANHAR DIRETA E INDIRETAMENTE A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, VERIFICANDO O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS NORMAS TÉCNICAS. A CONTRATANTE DISPONIBILIZARÁ UM SERVIDOR COMO RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE SERVIÇOS EXECUTADOS JÁ ANTERIORMENTE ASSINADOS PELO RESPONSÁVEL DOS SETORES ATENDIDOS;

6.9.1 VERIFICADA A OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE NO CUMPRIMENTO DO SERVIÇO CONTRATADO, A FISCALIZAÇÃO TOMARÁ AS PROVIDÊNCIAS LEGAIS E CONTRATUAIS CABÍVEIS, INCLUSIVE QUANTO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993;

6.10 A FISCALIZAÇÃO NÃO EXIMIRÁ OU REDUZIRÁ EM NENHUMA HIPÓTESE, AS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA EM EVENTUAL FALTA QUE VENHA A COMETER;

6.11 EFETUAR A JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO DAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS DURANTE A EXECUÇÃO DA RELAÇÃO CONTRATUAL;

6.12 EFETUAR O PAGAMENTO DEVIDO À CONTRATADA, NO PRAZO E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E CONTRATO;

6.13 PRESTAR AS INFORMAÇÕES E OS ESCLARECIMENTOS ATINENTES AO OBJETO QUE VENHAM A SER SOLICITADAS PELA CREDENCIADA;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DAS CONDIÇÕES PACTUADAS, ERRO DE EXECUÇÃO, MORA NA EXECUÇÃO, A **CONTRATANTE** PODERÁ, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA, APLICAR À CONTRATADA AS SEGUINTE PENALIDADES:

I - ADVERTÊNCIA;

II - MULTA DE 0,3% (ZERO VÍRGULA TRÊS POR CENTO) POR DIA DE ATRASO E POR OCORRÊNCIA DE FATO EM DESACORDO COM O PROPOSTO E O ESTABELECIDO NESTE CONTRATO, ATÉ O MÁXIMO DE 15% (QUINZE POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO, RECOLHIDA NO PRAZO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS, UMA VEZ COMUNICADA OFICIALMENTE;

III - MULTA DE 15% (QUINZE POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DA NOTA DE EMPENHO, NO CASO DE INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO CONTRATADO, RECOLHIDA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS, CONTADO DA COMUNICAÇÃO OFICIAL, SEM EMBARGO DE INDENIZAÇÃO DOS PREJUÍZOS PORVENTURA CAUSADOS À CONTRATANTE, E AINDA SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS PENALIDADES PREVISTAS NA LEI Nº 8.666/93;

IV - MULTA DE 20% (VINTE POR CENTO) SOBRE O VALOR DO CONTRATO QUANDO O INADIMPLETO ENSEJAR A RESCISÃO CONTRATUAL;

V - A CONTRATADA ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DESTA OBJETO, FALHAR OU FRAUDAR NA EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO, COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNEO OU COMETER FRAUDE FISCAL, FICARÁ IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E, SERÁ DESCREDENCIADA JUNTO AOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES A QUE SE REFERE O INCISO XIV DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/02, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, SEM PREJUÍZO DAS MULTAS PREVISTAS NESTE CONTRATO E DAS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS.

§ 1º - AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS "I" E "V" DESTA CLÁUSULA PODERÃO SER APLICADAS JUNTAMENTE COM AS DOS INCISOS "II" À "IV", FACULTADA A DEFESA PRÉVIA DA CONTRATADA, NO RESPECTIVO PROCESSO, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS;

§ 2º - A MULTA DEVIDA SERÁ DESCONTADA DOS PAGAMENTOS DEVIDOS PELA CONTRATANTE OU QUANDO FOR O CASO, COBRADA JUDICIALMENTE;

§ 3º - A CRITÉRIO DA CONTRATANTE, PODERÃO SER SUSPENSAS AS PENALIDADES, NO TODO OU EM PARTE, QUANDO O ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS FOR DEVIDAMENTE JUSTIFICADO PELA CONTRATADA, POR ESCRITO, NO PRAZO MÁXIMO ATÉ 05 (CINCO) DIAS DA OCORRÊNCIA DO EVENTO E ACEITO PELA CONTRATANTE, QUE FIXARÁ NOVO PRAZO, ESTE IMPROPROROGÁVEL, PARA A COMPLETA EFETIVAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS.

7.2 COM FUNDAMENTO NOS ART. 81, 86 E 87 LEI FEDERAL Nº 8.666/93, SERÁ APLICADA A **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A CONTRATANTE** À CREDENCIADA QUE: I) SE RECUSAR INJUSTIFICADAMENTE, APÓS SER CONSIDERADO ADJUDICATÁRIO E DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO PELA CONTRATANTE, A ASSINAR O CONTRATO, BEM COMO ACEITAR OU RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE; II) NÃO MANTIVER A SUA PROPOSTA.

7.2.1 CABERÁ MULTA COMPENSATÓRIA DE 30% (TRINTA POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DA PROPOSTA À CREDENCIADA QUE SE RECUSAR INJUSTIFICADAMENTE, APÓS SER CONSIDERADO ADJUDICATÁRIO E DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO PELA CONTRATANTE, A ASSINAR O CONTRATO, BEM COMO ACEITAR OU RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE, SEM PREJUÍZO DE INDENIZAÇÃO SUPLEMENTAR EM CASO DE PERDAS E DANOS DECORRENTES DA RECUSA E DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO DE LICITAR E CONTRATAR COM A CONTRATANTE, PELO PRAZO DE ATÉ 2 (DOIS) ANOS, GARANTIDA A AMPLA DEFESA.

7.3 ALÉM DAS JÁ ESPECIFICADAS NESTE INSTRUMENTO SUJEITAM-SE A CONTRATADA INADIMPLETE AS DEMAIS PENALIDADES PREVISTAS NOS ARTIGOS 86 A 88 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS MEDIDAS CABÍVEIS PRECONIZADAS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - LEI FEDERAL Nº 8.078 DE 11/09/90;

7.4 SE DISCORDAR DAS PENALIDADES QUE PORVENTURA LHE TENHAM SIDO APLICADAS, PODERÁ A CONTRATADA APRESENTAR RECURSO, SEM EFEITO SUSPENSIVO, À AUTORIDADE COMPETENTE ATRAVÉS DA QUE LHE TENHA DIRIGIDO A RESPECTIVA NOTIFICAÇÃO, DESDE QUE O FAÇA DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO E DENTRO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA: DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1 A INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO ENSEJARÁ SUA RESCISÃO, COM AS CONSEQUÊNCIAS CONTRATUAIS, DE ACORDO COM O DISPOSTO NOS ARTIGOS 78 A 80 DA LEI 8.666/93 NA FORMA A SEGUIR:

§ 1º - SÃO MOTIVOS PARA A RESCISÃO DO PRESENTE CONTRATO:

I - O NÃO CUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS, ESPECIFICAÇÕES OU PRAZOS; OU O CUMPRIMENTO IRREGULAR RESPECTIVO;

II - A LENTIDÃO DO SEU CUMPRIMENTO, LEVANDO A CONTRATANTE A COMPROVAR A IMPOSSIBILIDADE DA CONCLUSÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, NOS PRAZOS ESTIPULADOS; O ATRASO INJUSTIFICADO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO; OU A PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO, SEM JUSTA CAUSA E PRÉVIA COMUNICAÇÃO À CONTRATANTE;

III - A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO SEU OBJETO, A ASSOCIAÇÃO DO CONTRATADO COM OUTREM, A CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA TOTAL OU PARCIAL, BEM COMO A FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO DE FORMA NÃO ADMITIDA NESTE CONTRATO;

IV - O DESATENDIMENTO DAS DETERMINAÇÕES REGULARES DA AUTORIDADE DESIGNADA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A SUA EXECUÇÃO, ASSIM COMO AS DE SEUS SUPERIORES;

V - O COMETIMENTO REITERADO DE FALTAS NA SUA EXECUÇÃO, ANOTADAS NA FORMA DO § 1º DO ART. 67 DA LEI Nº 8.666/93;

VI - A DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU A INSTAURAÇÃO DE INSOLVÊNCIA CIVIL; A DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE OU O FALECIMENTO DO CONTRATADO; OU A ALTERAÇÃO SOCIAL OU A MODIFICAÇÃO DA FINALIDADE OU DA ESTRUTURA DA CONTRATADA, QUE PREJUDIQUE A EXECUÇÃO DO CONTRATO;

VII - RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO, DE ALTA RELEVÂNCIA E AMPLO CONHECIMENTO, JUSTIFICADAS E DETERMINADAS PELA MÁXIMA AUTORIDADE DA ESFERA ADMINISTRATIVA A QUE ESTÁ SUBORDINADO A CONTRATANTE E EXARADAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO A QUE SE REFERE O CONTRATO;

VIII - A SUPRESSÃO, POR PARTE DA CONTRATANTE, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ACARRETANDO MODIFICAÇÃO DO VALOR INICIAL DO CONTRATO ALÉM DO LIMITE PERMITIDO NO § 1º DO ART. 65 DA LEI Nº 8.666/93;

IX - A SUSPENSÃO DE SUA EXECUÇÃO, POR ORDEM ESCRITA DA CONTRATANTE, POR PRAZO SUPERIOR A 120 DIAS, SALVO EM CASO DE CALAMIDADE PÚBLICA, GRAVE PERTURBAÇÃO DA ORDEM INTERNA OU GUERRA, OU AINDA POR REPETIDAS SUSPENSÕES QUE TOTALIZEM O MESMO PRAZO, INDEPENDENTEMENTE DO PAGAMENTO OBRIGATÓRIO DE INDENIZAÇÕES PELAS SUCESSIVAS E CONTRATUALMENTE IMPREVISTAS DESMOBILIZAÇÕES E MOBILIZAÇÕES E OUTRAS PREVISTAS, ASSEGURADO AO CONTRATADO, NESSES CASOS, O DIREITO DE OPTAR PELA SUSPENSÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS ATÉ QUE SEJA NORMALIZADA A SITUAÇÃO;

X - O ATRASO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS DOS PAGAMENTOS DEVIDOS PELA CONTRATANTE DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, OU PARCELAS DESTES, JÁ RECEBIDOS, SALVO EM CASO DE CALAMIDADE PÚBLICA, GRAVE PERTURBAÇÃO DA ORDEM INTERNA OU GUERRA, ASSEGURADO AO CONTRATADO O DIREITO DE OPTAR PELA SUSPENSÃO DO CUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES ATÉ QUE SEJA NORMALIZADA A SITUAÇÃO;

XI - A OCORRÊNCIA DE CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR, REGULARMENTE COMPROVADA, IMPEDITIVA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

XII - DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PENAS CABÍVEIS;

PARÁGRAFO ÚNICO: OS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL SERÃO FORMALMENTE MOTIVADOS NOS AUTOS DO PROCESSO, ASSEGURADO O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.

§ 2º - A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

I - DETERMINADA POR ATO UNILATERAL E ESCRITO NA CONTRATANTE, NOS CASOS ENUMERADOS NOS INCISOS I A VII E XI DO PARÁGRAFO ANTERIOR;

II - AMIGÁVEL, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, REDUZIDA A TERMO NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CRENCIAMENTO, DESDE QUE HAJA CONVENIÊNCIA PARA A CONTRATANTE;

III - JUDICIAL, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO;

A) A RESCISÃO ADMINISTRATIVA OU AMIGÁVEL DEVERÁ SER PRECEDIDA DE AUTORIZAÇÃO ESCRITA E FUNDAMENTADA DA AUTORIDADE COMPETENTE.

B) QUANDO A RESCISÃO OCORRER COM BASE NOS INCISOS VII A XI DO PARÁGRAFO PRIMEIRO, SEM QUE HAJA CULPA DA CONTRATADA, SERÁ ESTE RESSARCIDO DOS PREJUÍZOS REGULARMENTE COMPROVADOS QUE HOUVER SOFRIDO, TENDO AINDA DIREITO A:

I - PAGAMENTOS DEVIDOS PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO ATÉ A DATA DA RESCISÃO;

II - PAGAMENTO DO CUSTO DA DESMOBILIZAÇÃO.

8.2 O CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO, AINDA, POR MÚTUO ACORDO, ATENDIDA A CONVENIÊNCIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, RECEBENDO A CONTRATADA O VALOR DA CORRESPONDENTE QUANTIDADE DE SERVIÇOS EXECUTADOS.

8.3 SE A CONTRATADA TRANSFERIR A TERCEIROS, NO TODO OU EM PARTES, O DIREITO DO PRESENTE CONTRATO, SEM PRÉVIA E EXPRESSA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATANTE, BEM COMO SE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NÃO ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES E DISPOSIÇÕES CONTRATADAS.

8.4 POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR, FATO SUPERVENIENTE OU FALTA DE RECURSOS FINANCEIROS PODERÁ A CONTRATANTE SUSPENDER O CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO UNILATERALMENTE, MEDIANTE PRÉVIO AVISO DE 30 (TRINTA) DIAS À CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO

I. OS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL SERÃO FORMALMENTE MOTIVADOS NOS AUTOS DO PROCESSO, ASSEGURADO O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.

II. A RESCISÃO ADMINISTRATIVA OU AMIGÁVEL DEVERÁ SER PRECEDIDA DE AUTORIZAÇÃO ESCRITA E FUNDAMENTADA DA AUTORIDADE COMPETENTE.

CLÁUSULA NONA: DA VIGÊNCIA

9.1 A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE ATÉ 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

9.2 O PRAZO PREVISTO NO SUBITEM ANTERIOR PODERÁ SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO, QUANDO SOLICITADO PELA ADJUDICATÁRIA OU PELA CONTRATANTE COM CONIVÊNCIA COMPROVADA DA ADJUDICATÁRIA, E DESDE QUE OCORRA MOTIVO JUSTIFICADO E ACEITO PELA CONTRATANTE, ATRAVÉS DE TERMOS ADITIVOS E DESDE QUE ATENDIDOS OS SEGUINTE REQUISITOS:

I. INEXISTA NA ESTRITA ORDEM DE CRENCIAMENTO, DE CRENCIADO APTO A CONTRATAÇÃO, GARANTIDA ASSIM A ROTATIVIDADE ENTRE TODOS OS CRENCIADOS, SEMPRE EXCLUÍDA A VONTADE DA CONTRATANTE NA DETERMINAÇÃO DA DEMANDA POR CRENCIADO;

II. COMPROVAÇÃO NO ATO DA PRORROGAÇÃO QUE O CRENCIADO MANTÉM REGULARES TODOS OS CRITÉRIOS EXIGIDOS NO ATO DA HABILITAÇÃO, MEDIANTE REAPRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA PUBLICAÇÃO

10.1 O EXTRATO DO PRESENTE CONTRATO SERÁ PUBLICADO NO PERIÓDICO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL LOCAL, PELA **CONTRATANTE**, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI Nº 8.666/93 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37/2009 DE 19/11/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1 AS PARTES ELEGEM O FORO DA COMARCA DE APUCARANA PARA DIRIMIR TODA E QUALQUER QUESTÃO PERTINENTE AO PRESENTE NEGÓCIO, RENUNCIANDO A QUAISQUER OUTROS POR MAIS PRIVILEGIADOS QUE SEJAM. E, POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, AS PARTES ASSINAM O CONTRATO EM 04 (QUATRO) VIAS DE IGUAL TEOR, PARA UM SÓ EFEITO, SEM RASURAS OU EMENDAS, O QUAL DEPOIS DE LIDO E ACHADO CONFORME, PERANTE DUAS TESTEMUNHAS, A TODO O ATO PRESENTES, VAI PELAS PARTES ASSINADO, AS QUAIS SE OBRIGAM A CUMPRÍ-LO.

MUNICÍPIO DE APUCARANA, *****.

MUNICÍPIO DE APUCARANA

SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR
(JÚNIOR DA FEMAC)

NOME DO(A) CREDENCIADA(O)

SORAIA BRAGA DE SOUZA
FISCAL DO CONTRATO

ANA PAULA SOBREIRA MORAES NAZARKO
GESTORA DO CONTRATO