

Termo de Referência Contratação de empresa para Prestação de Serviços

1. Do objeto

1.1 Chamamento público, para credenciamento de profissionais aptos à função de educador social, para atendimentos vinculados a unidade Casa Lar ou ainda no Centro Dia, Centro da Juventude, Centro Pop, CRAS e Acolhimento de Inverno, em caso de necessidade destas unidades, de acordo com os itens abaixo:

Item	Especificação do Produto	Unidade	Quantidade
1	Profissional Educador Social , carga horária de 40 horas semanais, com o limite de até 200 horas mensais, disponibilidade para trabalho noturno e aos fins de semana, de acordo com a necessidade de cada unidade.	Un	4

2. Justificativa e objetivo do processo

2.1 O cargo de educador social, no âmbito da assistência social, busca acolher, orientar pessoas no processo de ressocialização e desempenhar atividades visando o desenvolvimento social. A atuação desses profissionais nas unidades é vital para o desenvolvimento do trabalho social com os usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e garantia da proteção social. Conforme NOB-RH/SUAS e a edição do CONANDA da cartilha de orientações técnicas para serviço de acolhimento para crianças e adolescentes, no que tange sobre a equipe mínima, o ideal é conter 1 (um) profissional cuidador e 1 (um) auxiliar do cuidador para cada 10 (dez) acolhidos. Atualmente a unidade Casa Lar, dispõe de 4 (quatro) educadores sociais, trabalhando através do sistema de turnos, sendo necessário escalar um outro profissional de plantão, caso ocorra emergência com um adolescente. O chamamento suprirá o que determina a legislação correlata, garantindo a proteção dos acolhidos. Quanto às demais unidades, verificamos que após o período pandêmico, as expressões da questão social se tornaram ainda mais alarmantes. Conforme dados do IBGE: O número de pessoas vivendo em situação de extrema pobreza no Brasil aumentou 48,2% em 2021 na comparação com o ano anterior. Isso significa que 5,8 milhões de pessoas passaram a viver com uma renda mensal per capita de até R\$ 168 por mês, no



município de Apucarana, não foi diferente, já que a demanda aumentou em mais de 200%, após instalação da situação pandêmica, necessitando aumentar o número de funcionários para dar conta dos atendimentos. Portanto, salientamos que em caso de necessidade emergente das unidades, poderão ser convocados mais profissionais a fim de não desfaltar as equipes já formadas.

2.2 Busca-se com este chamamento público, adaptar à quantidade necessária de profissionais em cada serviço tornando a capacidade de atendimento das unidades, compatível com a demanda atendida diariamente, melhorando a capacidade de resposta do serviço, frente às questões sociais e atendendo as solicitações do Ministério Público.

2.3 As quatro vagas previstas suprirão a necessidade emergente da Casa Lar, conforme publicação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a fome, na NOB-RH/SUAS e cartilha de Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, o número de cuidador/educador é de 1 profissional e mais um auxiliar/cuidador para cada 10 (dez) usuários, contando que a capacidade do local é 10 acolhidos e que este número é variável e possivelmente sujeito ao abrigo de grupos de irmãos, o serviço hoje conta com apenas um educador para cada turno, sendo que nos casos de urgência é necessário que seja convocado trabalhador, que não estão em dia de trabalho a fim de auxiliar no cuidado com os adolescentes.

3. Classificação dos serviços comuns

3.1 Os itens acima a serem contratados são serviços comuns, pois possuem especificações usuais no mercado, conforme o parágrafo único do art. 1º da lei 10.520/02.

4. Entrega e critérios de aceitação do objeto.

4.1 Os serviços deverão ser prestados por profissionais e por meios habilitados, atendendo as especificações constantes na programação expedida pelo responsável ou requerente e conforme nota de empenho, **na Secretaria Municipal de Assistência Social, o prazo de execução, será de até 12 (doze) meses**, contados a partir da solicitação formal procedida pelo Fiscal do Contrato;



4.1.1 Os serviços executados serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

4.1.2 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos no **prazo de 20 (vinte) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3 Os serviços executados serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.1.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

4.2 A prestação do serviço dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo Fiscal do Contrato;

4.2.1 Caberá ao Fiscal do Contrato rejeitar o serviço prestado em desacordo com o objeto constante e informar o departamento de compras e licitações para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.2.2 O Fiscal do contrato deverá checar o serviço solicitado juntamente com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e. Caso não tenha recebido a Nota Fiscal Eletrônica, deverá comunicar expressamente o departamento de compras para providências.

4.3 A prestação do serviço deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do código de defesa do consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei especial, quando for o caso.

4.4 No curso da execução do objeto constante no Contrato caberá ao Município,



diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada.

4.5 O Município comunicará a contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos serviços, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.6 A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

4.7 A Fiscal Administrativa do Contrato será a servidora **Isabella Silveira**, Psicóloga, CPF: 098.294.969-37. O Fiscal técnico será o servidor **Diego Antunes Guilherme Carretas**, Assistente Administrativo, CPF: 325.533.178-16.

4.8 Será Gestor do Contrato o servidor **Emerson Bevilaqua Garcia**, Superintendente de Assistência Social, CPF: 047.070.709-73.

4.9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.9.1 O contrato seguirá todos os requisitos de habilitação da Lei Federal nº 8.666/93. Os interessados deverão se inscrever em local e hora determinado pelo edital de chamamento público a ser elaborado, sendo que os mesmos deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

4.9.1.1 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de inscrição e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro ou naturalizado e se estrangeiro, com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;**
- II. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;**
- III. Encontrar-se no pleno exercício dos direitos políticos;**
- IV. Formação Mínima: Nível médio e experiência em atendimento a crianças e adolescentes, de no mínimo (seis) meses, a ser comprovado através de pessoa jurídica de direito público ou privado. Serão aceitos como experiência na área: Declaração profissional de execução; os estágios extracurriculares, incluindo magistério; Declaração ou outro documento comprobatório onde conste o cargo exercido, período e dados de identificação do candidato e do emitente.**
- V. Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;**
- VI. Gozar de boa saúde mental e física e não ser portador de deficiência**



incompatível como exercício das funções;

VII. 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, ressalvada às exceções constitucionais;

VIII. Possuir carteira de habilitação (B), devido à necessidade de dirigir veículo em caso de emergência.

4.9.2 Os profissionais trabalharão de acordo com as seguintes especificações:

4.9.2.1 Em regime de 40 (quarenta) horas semanais, com limite mensal de até 200 (duzentas) horas, podendo atuar nas unidades: Casa lar, Centro Dia, Centro da Juventude, Centro Pop, CRAS, Acolhimento de inverno ou em atividades externas vinculadas às unidades, dependendo da necessidade emergente de cada local, sendo que a atuação em determinadas unidades, requer disponibilidade de trabalho noturno e ao fins de semana. A duração do contrato será pelo período de até 12 (doze) meses, podendo excepcionalmente, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, **DESDE QUE NÃO HAJAM INTERESSADOS NA ORDEM DE INSCRIÇÃO.**

4.9.3 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.

4.9.4 A ausência de qualquer documentação constantes no subitem 6.1.2, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação da vaga, caracterizará o descumprimento das regras contidas na futura chamada pública e, conseqüentemente, decairá o direito ao credenciamento, sendo convocado o próximo da lista de inscritos, respeitando-se a ordem de inscrição.

4.9.5 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.

4.9.6 Para os casos onde conste mais de uma inscrição será considerada a última delas cadastrada no sistema.

REMUNERAÇÃO				
CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LIMITE DE HORAS MENSAIS	VALOR/HORA	VALOR MÁXIMO



EDUCADOR SOCIAL	40 HORAS	200	R\$ 14,31	R\$ 2.862,00
-----------------	----------	-----	-----------	--------------

REQUISITOS ESPECÍFICOS E ATRIBUIÇÕES ATINENTES AO CARGO

- 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 básica e 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 política 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 do serviço 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 usuário, 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 e demais 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 setor 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, carro 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, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por seus superiores para a eficiência de sua área profissional.

4.10 Das Inscrições e lista de documentos

4.10.1 As inscrições poderão ser efetuadas a partir do dia e hora estipulada no edital de chamamento público, somente via internet, no endereço eletrônico: www.apucarana.pr.gov.br, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.10.2 Além da inscrição, o postulante ao credenciamento deverá enviar o comprovante da inscrição gerado pelo sistema e os documentos abaixo, em arquivo único para o email a ser informado no edital de chamamento:

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 da carteira física ou impressão da carteira digital, contendo todos os dados de identificação e todos os registros;
5. Comprovante de endereço;
6. Cartão do PIS/PASEP;
7. Dados bancários - Conta corrente/poupança (**Atenção: cobrir o código de segurança no caso de envio de cópia do cartão bancário**);
8. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no **anexo I**;



9. Prova de regularidade fiscal com a fazenda nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da receita federal do Brasil (SRFB), obtida em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
10. **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**;
11. **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**;
12. **Declaração** de que não possui parentesco, conforme o modelo constante do **anexo IV**;
13. **Declaração** de disponibilidade para prestação de serviços, conforme o modelo constante do **anexo V**;
14. 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**;
15. 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**.

Parágrafo único: Os inscritos deverão realizar todas as etapas de inscrição e o envio de documentos, conforme os prazos estabelecidos no edital de chamamento. O não cumprimento do prazo ou, caso o candidato não apresente toda a documentação exigida, implicará o não credenciamento do profissional interessado.

4.11 DA CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

4.11.1 A Prefeitura Municipal de Apucarana tornará pública 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), sendo atualizado em dias úteis, de acordo com a convocação/inscrição dos candidatos.



4.12 DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

4.12.1 Serão convocados por telefone e/ou email, os profissionais inscritos para assinatura do contrato e início imediato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tendo em vista a urgência no chamamento. Será de inteira responsabilidade do inscrito acompanhar e observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados, no endereço eletrônico www.apucarana.pr.gov.br.

4.13 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.13.1 A documentação de habilitação será analisada pelos servidores do departamento de compras e licitação da Prefeitura Municipal de Apucarana, responsáveis pelas análises de todas as documentações de todos os credenciamentos, contando com o apoio técnico dos fiscais de contrato, estes adotarão como critério de habilitação o cumprimento regular de todos os documentos do item **4.10.2**.

4.13.2 Ao avaliar os pedidos de credenciamento e a documentação, os servidores levarão em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste estudo e no futuro edital de mais normas vigentes, no que for cabível.

4.14 DO CREDENCIAMENTO

4.14.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado o contrato de credenciamento, conforme a legislação vigente.

4.14.2 A Prefeitura Municipal de Apucarana convocará os profissionais habilitados para assinatura do contrato, os quais deverão estabelecer contrato com a administração pública no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da notificação, sob pena de decair o direito à contratação.

4.14.3 O prazo acima estabelecido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por 02 (dois) dias, quando solicitado formalmente pelo selecionado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

4.14.4 O credenciado só poderá iniciar as atividades após a assinatura do contrato.

4.14.5 As contratações dos credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital, será pela ordem de recebimento das inscrições e obedecerão à necessidade da administração, de acordo com a demanda das unidades.



4.14.6 Os habilitados que excederem a primeira necessidade, constarão em cadastro de reserva.

4.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.17.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e/ou das ordens de serviço;

6.17.2 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 de corrente do credenciamento;

6.17.3 Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Apucarana ou à terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

6.17.4 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;

6.17.5 Justificar ao gestor/fiscal da área deste credenciamento, indicado pela no estudo e termo de referencia, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

6.17.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste edital e na legislação vigente;

6.17.7 Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades das unidades de assistência social, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

6.17.8 Manter as informações e dados das unidades de assistência social em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.

6.17.9 Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas;



6.17.10 Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do contrato.

4.16 Da rescisão e sanções

4.16.1 Os casos de rescisão do contrato são os previstos no Art. 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº8.666/93.

4.16.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a administração poderá aplicar a credenciada as penalidades previstas no Art. 80 da lei nº8.666/93.

4.16.3 O credenciado poderá renunciar o contrato por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.16.4 Será descredenciado quem cometer infração ética por ação ou omissão ou convivência que implique em desobediência e/ou inobservância às normas disciplinares da categoria e do serviço público, observado o direito ao contraditório.

4.16.5 Em caso de descumprimento aos artigos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990), o credenciado será imediatamente afastado da função, através do descredenciado.

4.17 Das obrigações do credenciado

4.17.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e/ou das ordens de serviço;

4.17.2 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 de corrente do credenciamento;

4.17.3 Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Apucarana ou à terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

4.17.4 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;

4.17.5 Justificar ao gestor/fiscal da área deste credenciamento, indicado pela no estudo e termo de referencia, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

4.17.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste edital e na legislação vigente;

4.17.7 Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades das unidades de assistência social, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

4.17.8 Manter as informações e dados das unidades de assistência social em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.

4.17.9 Observar o estricto atendimento dos valores estabelecidos no edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas;

4.17.10 Observar o estricto atendimento dos valores estabelecidos no edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do contrato.

5. Prazo de execução

5.1 O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses.

5.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

6. Do pagamento e do reajuste

6.1 O faturamento deverá ser efetivado após a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, acompanhada do respectivo relatório;

6.1.1 O relatório dos serviços prestados entregues a ser conferido e aprovado, deverá conter: O dia da prestação dos serviços; quais os serviços prestados e a identificação do responsável pelo recebimento.

6.2 O pagamento será em favor da contratada, através dos documentos acima referenciados, o qual ocorrerá em até 15 (quinze) dias, após a aceitação e atesto das



notas fiscais/faturas;

6.2.1 A liberação da parcela fica condicionada à apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do Fornecedor e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.2 Caso a empresa vencedora tenha sede no município, deverá apresentar a Certidão Municipal de Débitos Geral, juntamente com as Certidões do item 6.2.1;

6.3 A critério do Município será procedida consulta junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do Art. 4º da Lei nº 10.520/02, antes de cada pagamento a ser efetuado à contratada, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no edital, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

6.4 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura 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.

6.5 Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela administração poderá ser atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

6.6 Do restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

6.6.1 Revisão: Fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de conseqüências incalculáveis, previsto no artigo 65 da lei 8.666/93, inc. ii, d;

6.6.2 Reajuste: para corrigir efeitos da inflação, desvalorização da moeda, indexação, etc. Previsto na Lei 10.192/2001 (Arts. 2º e 3º) e na Lei 8.666/93 (Art. 40, XI); periodicidade mínima de um ano para aplicação e realizado por meio de índice previamente estabelecido (INPC);

6.6.3 Repactuação: é uma espécie de reajuste, utilizado em serviços de natureza continuada. Também tem o prazo mínimo de um ano. Não tem índice previsto, variação ocorre durante a execução contratual.

6.6.4 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens ou serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio



econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício Cidade Alta, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

6.6.4.1 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Controladoria Interna do Município.

7. Das obrigações e responsabilidades do Município de Apucarana

7.1 Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela licitante vencedora, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar seus fornecimentos, dentro das normas do contrato/registro;

7.2 Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, nos termos do Inciso III do Artigo 58 c/c o Artigo 67 da Lei Nº 8.666/93, que exercerá ampla fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da contratada;

7.3 Comunicar ao licitante as irregularidades observadas na execução do objeto contratual;

7.4 Permitir o acesso dos funcionários da licitante vencedora às dependências dos estabelecimentos respectivos, para os serviços solicitados;

7.5 Verificar o serviço, através do Fiscal do Técnico do Contrato, e se está de pleno acordo com as especificações neste termo de referência;

7.6 Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos materiais utilizados e serviços prestados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;

7.7 Recusar os serviços que estiverem fora das especificações e solicitar uma nova execução dos mesmos;

7.8 Efetuar o pagamento dos fornecimentos realizados.



8. Obrigações da Contratada

8.1 A contratada, deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, por meio de profissionais habilitados;

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.4 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, que integram a prestação dos mesmos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

8.7 Ser responsável por todas as despesas inerentes à prestação do serviço contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual;

8.8 Ser responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato/registro, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Município;

8.9 Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes



em Ata ou Contrato e do instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do solicitante;

8.10 A inadimplência da licitante vencedora com referência aos encargos sociais, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento;

8.11 Em nenhuma hipótese poderá a licitante vencedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato sem a autorização expressa do Município;

8.12 Fornecer o objeto nas dependências indicadas pelo Gestor do Contrato, efetivando controle de fiscalização, através de relatório;

8.13 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. Da subcontratação

9.1 Não será permitida a subcontratação dos serviços.

10. Alteração subjetiva

10.1 É admissível a Fusão, Cisão ou Incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do Contrato.

11. Controle da execução

11.1 Nos termos do Art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1 O recebimento da prestação de serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12. Das sanções administrativas

12.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, o **Município** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as seguintes 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 no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, 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 ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 8.666/93;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços ou contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A licitante vencedora que deixar de deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços ou contrato, não mantiver sua proposta, deixar de entregar documentação necessária ou apresentar documentação falsa exigidas em todas as fases contratuais, ensejar o retardamento da execução do certame, 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 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços ou contrato e das demais cominações legais;

Parágrafo primeiro - 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 do licitante, no respectivo processo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**;

Parágrafo segundo - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pelo município ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

Parágrafo terceiro - A critério da administração municipal, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela contratada, por escrito, no prazo máximo até **05 (cinco) dias** da ocorrência do evento e aceito pela Prefeitura, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13. Preço máximo e dotação orçamentária:

13.1 As despesas decorrente da futura contratação de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta das referências indicadas pela Superintendência de Planejamento.

Município de Apucarana, 23 de Outubro de 2023.

Jossuela Martins Pirelli
Secretária Municipal de Assistência Social

Emerson Bevilaqua Garcia
Gestor do contrato

Isabella Silveira
Fiscal Administrativa do contrato

Diego Antunes Guilherme Carretas
Fiscal Técnico do contrato

