



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 07/2014

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2014

(CREDENCIAMENTO)

O MUNICÍPIO DE CURIÚVA/PR, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Com fundamento no art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº. 15.608/2007, que regulamenta o Credenciamento no âmbito estadual, e ainda no estabelecido no presente edital e seus Anexos, constantes do Processo nº 71/2014 **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 07/2014** – torna pública a abertura do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2014**, para Pessoas Físicas interessadas na Prestação de Serviços de **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, ARTESÃO, MANICURE, PROFESSOR DE MÚSICA, PSICÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ORIENTADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL** aos beneficiários do Serviço Municipal de Assistência Social, conforme Termo de Referência (**ANEXO I**).

2 – DO OBJETO

2.1. O presente processo de Chamamento Público tem por objetivo o credenciamento de todos os interessados em uma das áreas de interesse mencionadas no ANEXO I deste Edital.

2.2.. Constitui objeto específico do presente Edital:

2.2.1.. O credenciamento de profissionais do setor artístico, cultural, educacional e social aptos a desempenharem atividades de Interesse Público e de implemento de políticas públicas de cultura, de inclusão social, através de oficinas e que tenham para isso comprovada capacidade, preparo e regularidade jurídico-fiscal;

2.2.2. A realização de oficinas ou ciclos de oficinas favorecendo aspectos culturais, educacionais, artísticos, psicomotores, sociais, afetivos e éticos motivando novas descobertas e estimulando a integração, inclusão e socialização, canalizando vivências de tensão e agressividade para sentimentos diversos e ações construtivas e positivas;

2.2.3. A expansão e divulgação, realizado sempre em consonância com os princípios da Administração Pública, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens, que de alguma forma, descaracterizem o Interesse Público e se confundam com promoção de natureza pessoal de agentes envolvidos;

2.4.1. Os dias e os horários das atividades deverão ser definidos no momento da contratação;

2.4.2. Serão credenciados **OFICINEIROS/PROFISSIONAIS** conforme o ANEXO I;

2.4.3. O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) oficina deverá comprovar qualificação, mediante atestado de capacidade técnica específica para cada oficina pretendida conforme subitem 5.5 letra “b”.

2.4.4. Os candidatos que se inscreverem para as oficinas, ficarão cientes que os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação ficarão as suas expensas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

3 – DA RETIRADA DO EDITAL

3.1. Os interessados poderão retirar cópia deste EDITAL e seus **ANEXOS** diretamente na Prefeitura Municipal de Curiúva, situada à Avenida Antônio Cunha, nº. 365, Curiúva, Paraná, CEP 84280-000, nos dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30 ou no sítio "www.curiuva.pr.gov.br". Informações e esclarecimentos complementares poderão ser obtidos no endereço e horários acima, pelo telefone/fax (043) 3545-1222, e-mail compras@curiuva.pr.gov.br.

4 – DAS EXIGÊNCIAS E IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do presente chamamento, os profissionais que comprovem atuação e experiência na atividade a ser desenvolvida e que pretendam democratizar suas atividades e conhecimento com o fomento da Administração Pública;

4.2. Para fins de participação no processo de credenciamento como OFICINEIROS/PROFISSIONAIS, o interessado deverá atender as condições deste Edital, **ficando impedido aquele que se enquadrar em uma das seguintes situações:**

4.2.1. não possuir o ensino médio completo para OFICINEIROS (lote 01) e ensino superior para os PROFISSIONAIS (lote 02);

4.2.2. ter idade inferior a 18 (dezoito) anos;

4.2.3 ser servidor público da administração direta ou indireta do Município de Curiúva;

4.2.4. Estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária de contratar com a administração municipal ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

4.3. Somente serão admitidos os interessados que comprovarem no mínimo 06 (seis) meses de experiência na área relativa à oficina pretendida (Lote 1) e que apresentem todos os documentos exigidos no subitem 5.5 deste Edital;

5 – DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. As inscrições dar-se-ão no período de **13 de outubro de 2014** até **31 de outubro de 2014**.

5.2. Encerrado o prazo definido no subitem 5.1, a documentação será analisada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

5.3. As inscrições poderão ser entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Curiúva ou mediante postagem nas agências dos correios através do serviço SEDEX, com Aviso de Recebimento - AR, e endereçadas à:

Prefeitura Municipal de Curiúva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Edital de Chamamento Público nº 03/2014
Avenida Antônio Cunha, nº. 365
Curiúva – Paraná
CEP 84280-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

5.4. As inscrições serão efetuadas mediante a entrega de um envelope fechado ou, no caso de postagem, embalagem própria do serviço SEDEX, contendo no seu exterior o destinatário conforme item 5.3; nome do interessado e seu endereçamento completo.

5.5. As inscrições deverão ser realizadas mediante Pedido de Credenciamento conforme modelo constante do **ANEXO II**, obrigatoriamente instruído com os documentos abaixo discriminados. O requerimento de credenciamento devidamente preenchido e assinado deverá conter a oficina que o interessado pretende se credenciar observado o contido no ANEXO I; declaração de que tem ciência de que seu credenciamento, não gera direito à sua efetiva contratação, posto que condicionada à conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social; que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital.

a) **Curriculum Vitae**, datado, assinado, contendo endereço completo, telefone e e-mail, quanto tempo atua na área da(s) oficina(s) que pretende o credenciamento e principais serviços prestados;

b) apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado e/ou declarações de capacidade técnica para cada oficina cujo credenciamento é pretendido (Lote 01), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter executado ou estar executando serviços com qualidade satisfatória; (**ANEXO VI**);

c) Para os itens do **Lote 01**, deverá ser apresentada a comprovação de conclusão do **Ensino Médio**, que poderá ser feita por fotocópia autenticada do respectivo certificado ou de diplomas de graduação ou pós-graduação em curso de nível superior;

d) Para os itens 01 e 02 do **Lote 02**, deverá ser apresentada comprovação de conclusão do **Ensino Superior**, que poderá ser feita por fotocópia simples autenticada do respectivo certificado ou de diplomas de graduação ou pós-graduação em curso de nível superior, juntamente com as respectivas carteiras do Conselho de Classe, CRF (Conselho Regional de Educação Física) e CRP (Conselho Regional de Psicologia).

e) Para o item 03 do **Lote 02**, deverá ser apresentada a comprovação de conclusão do **Ensino Superior**, que poderá ser feita por fotocópia autenticada do respectivo certificado ou de diplomas de graduação ou pós-graduação em curso de nível superior.

f) Para o item 01 do **Lote 03**, deverá ser apresentada a comprovação de conclusão do **Curso Profissionalizante de Formação de Docentes ou Magistério**, que poderá ser feita por fotocópia autenticada do respectivo certificado e declaração fornecida pela Instituição de Ensino Superior de que o interessado está cursando no mínimo, o 3º ano do curso de Pedagogia.

g) cópias simples da cédula de identidade (registro geral), do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

h) comprovação de situação regular junto à receita federal em validade;

(<http://www.receita.fazenda.gov.br>)

i) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (INSS), se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

- j) no caso do profissional ser empregado, devidamente registrado e contribuinte da Previdência Social, o mesmo deverá apresentar Declaração, indicando a empresa para a qual trabalha (nome, CNPJ e endereço) e informando que contribui para Previdência Social (**ANEXO III**), sob pena de incorrer nas sanções do artigo 299 do Código Penal;
- k) se o profissional não for contribuinte da Previdência Social, deverá declarar essa situação (**ANEXO IV**);
- l) declaração de que **não é Servidor Público Municipal (ANEXO V)**;
- m) cópia simples do PIS/PASEP ou NIT;
- n) declaração de antecedentes criminais; (**ANEXO VII**);
- o) Declaração de que não existem fatos que impeçam a sua participação neste credenciamento, de acordo com o estabelecido no artigo 32, § 2º, da Lei nº 8.666 de 21/06/93, preenchida conforme **ANEXO VIII** - Declaração de Situação de Regularidade.

5.6. A Administração se reserva o direito de exigir, em qualquer tempo, a apresentação do documento original para comprovação com sua cópia;

5.7. Os atestados e/ou declarações exigidos no subitem 5.5, alínea “b” deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter a identificação do signatário, nome, endereço, telefone/fax e correio eletrônico para contato;

5.8. A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos, inviabilizará o credenciamento e possível contratação do OFICINEIRO/PROFISSIONAL. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos exigidos no subitem 5.5;

5.9. A SMAS poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista neste item;

5.10. Após o encerramento do prazo definido no subitem 5.1, o edital de credenciamento permanecerá disponível e aberto durante toda a sua vigência, sendo possível o credenciamento a qualquer tempo para novos interessados que atendam todas as exigências contidas no mesmo;

5.10.1. O prazo para avaliação da documentação destes novos interessados será de até 30 (trinta) dias corridos;

5.11. A critério da SMAS poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviços em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento;

5.12. A cada 06 (seis) meses ou outro prazo inferior, a SMAS poderá realizar novo chamamento público para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras, condições e minutas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

6 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

6.1. A Prefeitura Municipal de Curiúva nomeou a **Comissão de Acompanhamento do Processo de Credenciamento dos Oficineiros do CRAS**, composta por 03 (três) profissionais de notória competência, conforme **Portaria nº 180/2014, Sra. Marlene Vander Brock, CI/RG 6.836.136-2 Sra. Lucenir Alves Pereira, CI/RG 5.311.684-1 e Sra. Cibele Taborda, CI/RG 6.316.832-7**, com a atribuição de analisar os pedidos de credenciamento e documentação que o instruem, proferindo o julgamento, cujo resultado será registrado em Ata e publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município em até 30 (trinta) dias contados da data limite para inscrição no credenciamento;

6.1.1. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitado o OFICINEIRO/PROFISSIONAL que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital.

6.1.2. Os Oficineiros/Profissionais que atenderem as exigências deste edital serão considerados credenciados para a realização das tarefas.

6.1.3. O resultado será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município; divulgado no sítio eletrônico– www.curiuva.pr.gov.br num prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

6.2. Vencido o prazo para interposição de recursos, os OFICINEIROS/PROFISSIONAIS Credenciados serão convidados a participar de sessão pública de sorteio para estabelecer o sistema de rodízio;

6.2.1. Os sorteios serão realizados de forma independente para cada um dos tipos de oficina e determinarão a ordem de convocação dos credenciados para firmarem o contrato por tipo de oficina.

6.2.1.1. O sorteio somente será necessário se houver mais de um credenciado por tipo de oficina.

6.2.2. A comissão de credenciamento informará aos credenciados dia, local e hora da realização dos sorteios, de forma sequencial;

6.2.3. O prazo mínimo de antecedência entre o envio do convite e a realização da sessão do sorteio ou da convocação geral de todos os credenciados será de 02 (dois) dias úteis;

6.2.4. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação de papéis cortados em tamanho único, previamente dobrado com o nome dos credenciados por cidade/município, em um único recipiente, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio;

6.2.4.1 Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pela Comissão de Credenciamento;

6.2.5 Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, devendo endereçá-la à Comissão de Credenciamento da SMAS que avaliará, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada;

6.2.5.1 Caso não tenha sido apresentada justificativa pelo credenciado ou esta não seja aceita pela Comissão, a ele poderá ser aplicada, pela Comissão de Credenciamento, as seguintes penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

6.2.5.1.1 Avanço de uma posição no quadro do sorteio, sem a atribuição da demanda, para cada demanda na qual o credenciado se declarar impedido, caso seja a 1ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

6.2.5.1.2 Suspensão do direito de participação a 02 (duas) demandas consecutivas (vigente e seguinte), caso seja a 2ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

6.2.5.1.3 Descredenciamento, ficando impedido de apresentar novo requerimento de pré-qualificação pelo prazo de vigência deste Edital, caso seja a 3ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

6.2.6 É condição indispensável para a participação na sessão ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, incluindo-se a regularidade fiscal, podendo a Comissão de Credenciamento exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências habilitatórias;

6.2.6.1 Os credenciados, cuja irregularidade for verificada por ocasião ou logo após o envio do convite de sua convocação, deverão comprovar sua regularidade na primeira oportunidade que lhe couber falar, por meio de consulta on-line ou apresentação de documentos mencionados no caput, caso contrário, não poderão participar da prestação de serviço.

6.2.7 O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pela Comissão de Credenciamento da SMAS.

6.2.7.1 A SMAS pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados. Neste caso, as demandas cuja sessão ou a convocação tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados.

6.2.8. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento;

6.2.8.1. A ata, contendo o resultado da sessão, ou o extrato da convocação geral, será divulgada no Órgão Oficial Eletrônico de Publicação do Município, no sítio <http://www.curiuva.pr.gov.br/>;

6.2.9. O resultado do sorteio será homologado mediante Termo de Homologação.

6.3. Quando do ingresso de novos credenciados ao sistema, após o prazo definido no item 5.1., estes serão automaticamente posicionados na sequência do último sorteado, observada a data/hora da protocolização do requerimento;

6.4. Os credenciados poderão a qualquer tempo solicitar formalmente o seu descredenciamento, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias;

6.4.1. A apresentação do pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do atendimento de obrigações firmadas em contrato que esteja em execução.

7 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

7.1. Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento caberá recurso, representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo, a contar da publicação do resultado no Órgão Oficial Eletrônico de Publicação do Município, no sítio <http://www.curiuva.pr.gov.br/>, que deverá ser dirigido e protocolado na Prefeitura Municipal de Curiúva, ou por via postal, não sendo conhecidos os recursos enviados por *fac-símiles* e meios



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

eletrônicos, nem os protocolados ou postados fora do prazo, observando-se as disposições do art. 94, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

7.2. Os recursos indeferidos no todo ou em parte pela Comissão Especial de Avaliação serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior, cuja decisão será publicada no Órgão Oficial Eletrônico de Publicação do Município, no sítio <http://www.curiuva.pr.gov.br>;

7.3. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos (subitem 7.1), a Comissão Especial de Avaliação abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Curiúva, facultando a extração de cópia.

7.4. O edital poderá ser impugnado no prazo de até 02 (dois) dias que antecedem a data limite para a inscrição.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1. Atendidos critérios de oportunidade e conveniência, a administração municipal poderá convocar todos os credenciados simultaneamente para a assinatura do contrato ou fazê-lo em etapas conforme demanda gerada pela SMAS, sempre observando a ordem de classificação estabelecida no sorteio a que se refere o subitem 6.2.

8.2. A não assinatura do instrumento de contrato (**minuta de contrato – ANEXO IX**) em até 02 (dois) dias da data da convocação, poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro OFICINEIRO/PROFISSIONAL credenciado na ordem estabelecida em sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Edital;

8.3. Por ocasião da assinatura do contrato, o OFICINEIRO/PROFISSIONAL convocado deverá declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o Credenciamento e renovar, se for o caso, os documentos com prazo de vigência expirado;

9 – DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. Pelos serviços prestados, os OFICINEIROS/PROFISSIONAIS contratados receberão como contrapartida financeira, o pagamento conforme tabela no anexo I sendo que do valor total serão realizadas as deduções legais, tais como IR, ISS e INSS, ficando demais despesas como deslocamento, alimentação, hospedagem às expensas do contratado;

9.2. O pagamento será efetuado pela Administração através de crédito em conta corrente do BANCO DO BRASIL ou em outro Banco que venha a ser indicado pelo Oficineiro/Profissional Contratado, após a emissão do empenho e relatório dos serviços efetivamente prestados até o dia 10 de cada mês.

9.3. Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão pela dotação orçamentária

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

004 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA A CRIANÇA/ADOLESCENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

08.243.0011-02060 Manutenção Do Creas – Centro De Referencia Especializada De Assistencia Social

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

00731 – FMAS – Programa Fixo Da Media Complexidade

00000 – Recursos Ordinários Livres

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

004 – Fundo Municipal De Assistência a Criança/Adolescente

08.243.0011-02022 - Manutenção Do CREAS – Centro De Referencia Especializada De Assistência Social

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

00748 – Programa Piso Básico/PBF 8138-8

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO OFICINEIRO/PROFISSIONAL

10.1. São obrigações do OFICINEIRO/PROFISSIONAL aquelas definidas neste Edital, no contrato e as seguintes:

- a) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las;
- b) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à SMAS e ADM ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da prestação de serviços, objeto deste contrato, devendo adotar as providências saneadoras, de forma imediata;
- c) Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço objeto deste contrato;
- d) Cumprir rigorosamente toda a legislação que rege o presente e aquela aplicável à execução dos serviços contratados;
- e) manter, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento.

10.2. É vedado expressamente a cobrança de qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados neste Edital.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA SMAS E ADM (PMC)

11.1. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);

- a) Implantar e atualizar o cadastro de informações, com todos os dados relativos aos OFICINEIROS/PROFISSIONAIS, às oficinas e ciclos de oficinas.
- b) Adotar todas as providências preliminares necessárias à regular contratação dos OFICINEIROS/PROFISSIONAIS e efetivá-las em estrita observância a ordem de classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

c) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os OFICINEIROS/PROFISSIONAIS venham solicitar para a assinatura dos contratos e, também, encaminhá-los à SMAS para o desenvolvimento dos trabalhos.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA SMAS

a) Assegurar ao OFICINEIRO/PROFISSIONAL, após devidamente identificado, o livre acesso aos locais onde serão realizadas as atividades, garantindo a sua segurança;

b) Disponibilizar a área indicada para a realização das oficinas ou ciclo de oficinas, livre e desembaraçada de objetos e coisas que possam impedir ou comprometer a sua realização;

c) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas e ou ciclos de oficinas bem como atestar sua conclusão;

d) comunicar por escrito à Prefeitura Municipal de Curiúva qualquer irregularidade ou anomalia na realização das oficinas;

e) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os OFICINEIROS/PROFISSIONAIS venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

13.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido o contido na Lei Estadual nº. 15.608/2007, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

13.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato.

13.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa.

13.2.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital.

13.2.4. Instauração de insolvência civil.

13.2.5. Falsidade ideológica.

13.2.6. Demais hipóteses de impedimento previstas neste Edital, no contrato e legislação que rege o presente procedimento.

13.3. Haverá, ainda, a possibilidade de aplicação das seguintes sanções administrativas ao(s) Oficineiro(s) e profissionais credenciados;

13.3.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital de Credenciamento sujeita o CREDENCIADO/CONTRATADO à aplicação de multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, contados a partir da data fixada para o início da execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento). Atingido este limite, além do pagamento da multa, se dará por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

rescindido o contrato, ficando o oficineiro sujeito às penalidades de suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

13.3.2. Sem prejuízo das sanções cominadas nos art. 154 e 155 da Lei Estadual nº 15.608/2007, pela inexecução total ou parcial do objeto do credenciamento/contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.4. Se o credenciado recusar-se a firmar o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura dos mesmos, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.4.1. Advertência por escrito, em caso de atraso de até 02 (dois) dias.

13.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, inclusive em caso de inexecução parcial ou total, culposa, sem justificativa aceita pela Administração.

13.4.3. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.5. O oficineiro credenciado e contratado que ensejar, de forma dolosa, o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.6. A multa, eventualmente imposta ao contratado, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o oficineiro não tenha nenhum valor a receber desta Secretaria, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

13.7. A critério da Prefeitura Municipal de Curiúva poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação do serviço for devidamente justificado pelo OFICINEIRO/PROFISSIONAL, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Administração, que fixará um novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13.8. As multas previstas nesta seção não eximem o OFICINEIRO/PROFISSIONAL credenciado e contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

14 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Constituem motivos de rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do OFICINEIRO/PROFISSIONAL as ocorrências previstas no art. 129, nas formas estabelecidas no art. 130, ambos da Lei nº 15.608/2007.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

15.2. É facultado à SMAS, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos Oficineiros/Profissionais.

15.3. Por ocasião da contratação, poderão ser solicitados aos Oficineiros/Profissionais Atestados de Antecedentes Criminais e Policiais para comprovação das informações prestadas.

15.4. O credenciamento resultante do presente Edital terá validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação, no Órgão Oficial do Município com a lista dos credenciados, podendo ser prorrogado, observadas as disposições do art. 103, da Lei nº 15.608/2007.

15.5. O presente edital, não gera direito subjetivo para o interessado selecionado, não importando, necessariamente, na contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade da Secretaria municipal de Assistência Social;

15.6. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e a SMAS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado;

15.7. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a credenciada, seu descredenciamento e caso tenha sido contratada, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

15.8. As normas que disciplinam este Edital de Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse público e a finalidade de seu objeto.

15.9. A participação dos interessados implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

15.10. Quaisquer irregularidades na prestação de serviços e/ou no faturamento poderão ser denunciadas diretamente na Prefeitura Municipal de Curiúva, situada à Avenida Antônio Cunha, nº. 365, Centro – Curiúva – PR.

15.11. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Avaliação e demais disposições constantes na legislação pertinente;

15.12. Fica eleito o foro da Comarca de Curiúva - Estado do Paraná, para solucionar os litígios decorrentes deste Edital.

16 – DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1. Integram o presente Edital os Anexos a seguir:

AVENIDA ANTÔNIO CUNHA, nº. 365 – TELEFAX (43) 3545-1222 – CEP 84280-000 – CURIÚVA – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

Anexo I – Lista de Oficinas

Anexo II - Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Declaração do Contribuinte Empregado da Previdência Social;

Anexo IV - Declaração de Não Contribuinte Empregado da Previdência Social;

Anexo V - Declaração de que nada deve a Fazenda Pública Estadual e Municipal e que não é servidor público estadual,

Anexo VI - Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VII – Declaração de Antecedentes Criminais.

Anexo VIII - Declaração de Situação de Regularidade.

Anexo IX – Minuta do Contrato.

Curiúva, 08 de outubro de 2014.

MARJORIE MARCONDES

Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO I

LOTE 01 – OFICINEIROS/PROFISSIONAIS COM ENSINO MÉDIO (vide alínea a deste anexo)

ITEM	VAGAS	FUNÇÃO OU CARGO	SETOR	CARGA HORÁRIA	VALOR MAX HORA	VALOR MAX MENSAL
01	1	INSTRUTOR DE INFORMATICA*	CRAS	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 6,05	R\$ 726,00
02	2	ARTESÃO*	CRAS	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 9,05	R\$ 724,00
03	1	MANICURE*	CRAS	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 9,05	R\$ 724,00
04	2	PROFESSOR DE MUSICA*	CRAS	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 9,05	R\$ 724,00

LOTE 02 – PROFISSIONAIS COM NIVEL SUPERIOR (vide alínea b e c deste anexo)

ITEM	VAGAS	FUNÇÃO OU CARGO	SETOR	CARGA HORÁRIA	VALOR MAX HORA	VALOR MAX MENSAL
01	1	PSICÓLOGO *	CRAS	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 18,75	R\$ 1.500,00
02	1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA *	CRAS	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 12,50	R\$ 1.500,00
03	1	ORIENTADOR SOCIAL (PEDAGOGO)*	CRAS	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 12,50	R\$ 1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

LOTE 03 - PROFISSIONAIS COM MAGISTÉRIO E CURSANDO PEDAGOGIA (vide alínea d deste anexo)						
ITEM	VAGAS	FUNÇÃO OU CARGO	SETOR	CARGA HORÁRIA	VALOR MAX HORA	VALOR MAX MENSAL
01	2	EDUCADOR SOCIAL (MAGISTÉRIO), CURSANDO PEDAGOGIA	CRAS	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 9,05	R\$ 1.086,00

- a) Para os itens do **Lote 01**, deverá ser apresentada a comprovação de conclusão do **Ensino Médio**, que poderá ser feita por fotocópia simples do respectivo certificado ou de diplomas de graduação ou pós-graduação em curso de nível superior;
- b) Para os itens 01 e 02 do **Lote 02**, deverá ser apresentada comprovação de conclusão do **Ensino Superior**, que poderá ser feita por fotocópia simples do respectivo certificado ou de diplomas de graduação ou pós-graduação em curso de nível superior, juntamente com as respectivas carteiras do Conselho de Classe, **CRF (Conselho Regional de Educação Física)** e **CRP (Conselho Regional de Psicologia)**.
- c) Para o item 03 do **Lote 02**, deverá ser apresentada a comprovação de conclusão do **Ensino Superior**, que poderá ser feita por fotocópia simples do respectivo certificado ou de diplomas de graduação ou pós-graduação em curso de nível superior.
- d) Para o item 01 do **Lote 03**, deverá ser apresentada a comprovação de conclusão do **Curso Profissionalizante de Formação de Docentes ou Magistério**, e declaração fornecida pela Instituição de Ensino Superior de que o interessado está cursando no mínimo, o 3º ano do curso de Pedagogia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO II REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
REF. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2014

Pelo presente, venho solicitar a V.Sa. meu credenciamento junto a esta Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 03/2014. Para tanto anexo todos os documentos constantes do item 5.5. do Edital, declarando, sob as penas da lei, o que segue:

Que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital que estou ciente que a ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o meu credenciamento e possível contratação, conforme item 5.9; que estou ciente de que meu credenciamento não gera direito a contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

NOME COMPLETO DATA DE NASCIMENTO

ENDERECO NÚMERO

BAIRRO CIDADE CEP

DDD/ TELEFONE CELULAR E-MAIL

PIS/PASEP CPF RG

OFICINA

....., de de 2014.

.....

Nome e assinatura do representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO CONTRIBUINTE EMPREGADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro, residente e domiciliado à rua: _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____, portador(a) do RG _____, CPF: _____ DECLARO, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que sou contribuinte da Previdência Social na condição de empregado da empresa (nome, CNPJ e endereço).

..... de de 2014.

.....

Nome e assinatura do representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro, residente e domiciliado à rua: _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____, portador(a) do RG _____, CPF: _____ DECLARO, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que não sou contribuinte da Previdência Social a qualquer título.

..... de de 2014.

.....

Nome e assinatura do representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL DE REALIZAÇÃO DA OFICINA E QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro, residente e domiciliado à rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, Cidade _____, portador(a) do RG _____, CPF _____ e PIS _____, declaro que:

- a) Não devo nada a Fazenda Pública Estadual e Municipal;
- b) Não sou funcionário (a) público (a), Municipal;

..... de de 2014.

.....

Nome e assinatura do representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO VI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que _____ (pessoa requerente), inscrita no CPF sob nº _____, e RG nº _____ situada _____ (endereço completo), prestou os serviços (modalidade de oficina pretendida), e que tais serviços foram executado(a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local/Data/Assinatura

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora. O atestado deve ser apresentado original ou cópia autenticada. Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho da atividade que pretende desempenhar. Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO VII **DECLARAÇÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS**

(MODELO)

Eu, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que não possuo antecedentes criminais.

Declaro, portanto, não ter nenhum impedimento legal para exercer atividade artística/cultural como OFICINEIRO em uma das Unidades Sócio Educação ou Casas Semi-Liberdades vinculadas a Secretaria de Família e Desenvolvimento Social e se dispõe a cumprir todas as determinações legais responsabilizando-se civil e criminalmente pela veracidade das informações ora prestadas.

..... de de 2014.

.....

Nome e assinatura do representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(Identificação do Interessado)

Declaro, para fins de participação no Chamamento Público nº 03/2014, que:

- a) não existem fatos que impeçam a minha participação neste credenciamento;
- b) me comprometo, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da SMAS, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993;
- c) não estou suspenso ou impedido de licitar com a SMAS, bem como punido com suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na forma do art. 155 c/c art. 150, inciso III da Lei Estadual nº 15.608/2007; e
- d) cumpro (imos) com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(Local) , _____ de _____ de 2014.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os signatários deste instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CURIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.167.725/0001-30, com sede na Avenida Antônio Cunha, n.º 365, Centro, Curiúva/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de mandato e funções, *SR. AMADEU DE JESUS DA SILVA*, brasileiro, portador da cédula de identidade com o RG sob o n.º 6.854.553-6 PR e o CPF sob o n.º 911.204.629-91, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua 7 de Setembro, n.º 385, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado. xxxxxxxxxxxxxxxx. com RG n.º xxxxxxxxxxxxxxxx CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx PIS/PASEP n.º xxxxxxxxxxxxxxxx residente e domiciliada à rua xxxxxxxxxxxxxxxx n.ºxxx – bairro xxxxxxxx – Cidade:xxxxxxxx Paraná, devidamente credenciado em conformidade com o Edital de Chamamento Público n.º 03/2014 – Protocolo n.º doravante denominado **CONTRATADO**, celebram diretamente o presente contrato de prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei Estadual n.º 15.608/2007 e normas gerais nacionais sobre contratos e licitações;

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O **CONTRATADO** prestará serviços de xxxxxxxxxxxxxxxx, **SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO**, com o **CONTRATANTE**. Os serviços serão prestados nas dependências do CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) nas seguintes datas e horários: xxxxxxxxxxxxxxxx.

Parágrafo primeiro: a Secretaria Municipal de Assistência Social gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1 – DAS OBRIGAÇÕES DO OFICINEIRO/PROFISSIONAL

São obrigações do OFICINEIRO/PROFISSIONAL credenciado, entre outras definidas no Edital de Credenciamento, as seguintes:

- a) Observar rigorosamente as datas, horários e locais de prestação de serviços estipulados;
- b) Exercer pessoalmente suas funções, não podendo delegá-las;
- c) zelar pela conservação dos equipamentos e instalações de trabalho, devendo restituí-los ao final da consecução do que lhe for proposto, nas mesmas condições recebidas.
- d) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar à SMAS, à Prefeitura Municipal de Curiúva ou a terceiros, ainda que culposo decorrente da prestação de serviços, objeto deste contrato, devendo adotar as providências saneadoras, de forma imediata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

- e) Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que esta venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço objeto deste contrato.
- f) Cumprir rigorosamente toda a legislação que rege o presente e aquela aplicável à execução dos serviços contratados;
- g) manter, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento.
- h) abster-se de cobrar qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados neste instrumento neste Edital.

2 – DAS OBRIGAÇÕES DA SMAS

2.1. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Implantar e atualizar o cadastro de informações, com todos os dados relativos aos OFICINEIROS/PROFISSIONAIS, às oficinas e ciclos de oficinas;
- b) Adotar todas as providências preliminares necessárias à regular contratação dos OFICINEIROS/PROFISSIONAIS e efetivá-las em estrita observância a ordem de classificação;
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os OFICINEIROS/PROFISSIONAIS venham solicitar para a assinatura dos contratos *para o desenvolvimento dos trabalhos*.
- d) Assegurar ao OFICINEIRO/PROFISSIONAL, após devidamente identificado, o livre acesso aos locais onde serão realizadas as atividades, garantindo a sua segurança;
- e) Disponibilizar a área indicada para a realização das oficinas ou ciclo de oficinas, livre e desembaraçada de objetos e coisas que possam impedir ou comprometer a sua realização;
- f) **Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das oficinas e ou ciclos de oficinas bem como atestar sua conclusão, por meio de relatório de acompanhamento dos serviços prestados;**
- g) comunicar por escrito à Prefeitura Municipal de Curiúva qualquer irregularidade ou anomalia na realização das oficinas.
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os OFICINEIROS/PROFISSIONAIS venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Curiúva efetuará o pagamento da importância de R\$ xxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/hora, conforme os serviços efetivamente prestados, da qual serão descontados os encargos legais obrigatórios.

Parágrafo primeiro: as despesas referentes a este contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

004 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA A CRIANÇA/ADOLESCENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

08.243.0011-02060 Manutenção Do Creas – Centro De Referencia Especializada De Assistencia Social

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

00731 – FMAS – Programa Fixo Da Media Complexidade

00000 – Recursos Ordinários Livres

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

004 – Fundo Municipal De Assistência a Criança/Adolescente

08.243.0011-02022 - Manutenção Do CREAS – Centro De Referencia Especializada De Assistência Social

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

00748 – Programa Piso Básico/PBF 8138-8

Parágrafo segundo: O valor será pago até o dia 10 (dez) de cada mês, após a aceitação da fatura e recibo, através de crédito em conta no banco indicado pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

1.2. Por infração a normas legais e de credenciamento, obedecido o contido na Lei Estadual nº.15.608/2007, será cancelado o credenciamento nos seguintes casos:

1.2.1. Recusa injustificada em assinar o contrato.

1.2.2. Rescisão contratual a que tenha dado causa.

1.2.3. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital.

1.2.4. Instauração de insolvência civil.

1.2.5. Falsidade ideológica.

1.2.6. Demais hipóteses de impedimento previstas no Edital e legislação que rege o presente procedimento.

1.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções ao CONTRATADO:

1.3.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita o CREDENCIADO/CONTRATADO à aplicação de multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, contados a partir da data fixada para o início da execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento). Atingido este limite, além do pagamento da multa, se dará por rescindido o contrato, ficando o Oficineiro/profissional sujeito às penalidades de suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

1.3.2. Sem prejuízo das sanções cominadas nos art. 154 e 155 da Lei Estadual nº 15.608/2007, pela inexecução total ou parcial do objeto do credenciamento/contrato, a Administração poderá, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

1.3.3. O oficinheiro credenciado e contratado que ensejar, de forma dolosa, o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 02 (dois) anos ou da Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

1.3.4. A multa, eventualmente imposta ao contratado, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

1.5. A critério da Prefeitura Municipal de Curiúva, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação do serviço for devidamente justificado pelo CONTRATADO, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Administração, que fixará um novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

1.6. As multas previstas nesta seção não eximem o contratado credenciado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data estipulada para o término dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RENÚNCIA E NOVAÇÃO

As eventuais tolerâncias por parte da SMAS ou a inobservância do CONTRATADO às obrigações convencionais ou legais decorrentes deste contrato, não configurarão renúncia a direitos, nem implicarão em novação das obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

Integram o presente Contrato, como se aqui fossem transcritos, os documentos a seguir especificados, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

- a) Edital de Chamamento Público 03/2014 com todos os seus Anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANA

- b) Requerimento de Credenciamento, declarações e documentos que o acompanham, firmados pela CONTRATADA;
- c) Documentos da CONTRATADA apresentados para habilitação no credenciamento.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Constituem motivos de rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do contratado as ocorrências previstas no art. 129, nas formas estabelecidas no art. 130, ambos da Lei nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, e de servidor designado, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

9.2- O ato da fiscalização não desobriga o prestador de serviços de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

9.3- A servidora designada para fiscalizar e verificar o cumprimento do Contrato será a Sra. **LUCENIR ALVES PEREIRA**, inscrita no CPF sob o nº. 683.640.409.87.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Curiúva - PR, para dirimir as questões oriundas desse instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curiúva, xx de xxxxxxxxx de 2014.

AMADEU DE JESUS DA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Visto da Assessoria Jurídica

Fiscal de Contrato