

## AVISO

### CRENCIAMENTO 17/2021

A Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR torna público que estará recebendo, documentação para o Credenciamento **de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais na Casa Familiar desta municipalidade**, devendo a contratação ocorrer conforme necessidade e o interesse público, obedecidas às especificações, normas e justificativa constantes do presente Edital. Este credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei Estadual 15.608 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de contrato de credenciamento de prestação de serviços, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Regem o presente processo a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores.

**O recebimento dos protocolos ocorrerão a partir do dia 17/08/2021 as 16:00 (dezesesseis) horas até dia 08/09/2021 às 09:30h. O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo durante seu período de vigência receber novos credenciados que serão classificados nos prazos estimados no edital.**

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de pendrive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:00 às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pmcm.pr.gov.br/>. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (42) 3554-1222 ramal 243.

Cruz Machado, 16 de agosto de 2021

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Presidente da Comissão de Licitação

## CRENCIAMENTO 17/2021

### CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### 1 – PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Cruz Machado, através do Prefeito Municipal Sr.º Antônio Luis Szaykowski, no uso das atribuições, torna público aos interessados que, promoverá **CHAMAMENTO PÚBLICO** objetivando o Credenciamento **de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais na Casa Familiar desta municipalidade.** Este credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei Estadual 15.608 e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de contrato de credenciamento de prestação de serviços, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

#### 2 – OBJETO:

**2.1. CHAMAMENTO PÚBLICO** para Credenciamento objetivando a contratação **de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais na Casa Familiar desta municipalidade,** obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

2.2. Contratação de Serviços especializados de:

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA FUNÇÃO DE MERENDEIRA**

**Carga horária:** 40 horas semanais

2.2. Contratação de Serviços especializados de:

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	18012520	Serviço de auxiliar de serviços gerais para função e merendeira, CASA FAMILIAR RURAL	MES	12,000	1.100,0000	13.200,00
TOTAL DO PROCESSO----->						13.200,00

#### 3 - APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

**3.1-** O envelope “Documentação de Habilitação” deverá ser indevassável, fechado e entregue diretamente a Comissão de Licitações, no Departamento de Licitações. A Comissão de Licitações não se responsabiliza por envelopes enviados por qualquer meio e não entregues ao Departamento de Licitações até o dia e horário especificados abaixo:

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado**

**Endereço:** Av. Vitória, 251 - Centro

**Auditório Municipal**

**Data para entrega:** A partir de 17/08/2021 das 16:00h ao dia 08/09/2021 até as 09:30h.

**Sessão Pública e Publicação do Resultado:** 08/09/2021 sessão 09:30h

**Vigência do Credenciamento:** 01 ano

**Vigência do contrato** 12 meses

**3.2-** O envelope deverá, ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CRUZ MACHADO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**CRENCIAMENTO 17/2021**

**PROPOSTA DE HABILITAÇÃO PARA CRENCIAMENTO**

## NOME DO PROPONENTE:

3.3. A Prefeitura Municipal de Cruz Machado, através do Departamento de Licitações, somente considerará os envelopes “Documentação de Habilitação para Credenciamento” que forem entregues à Comissão De Licitações designada, no local, datas e horários definidos no item 3.1 deste edital.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes com a realização dos contratos correrão por conta das seguintes dotações:

Unid.Orç.	Código da Dotação	Descrição da Despesa	Complemento do Elemento
06.01	2.064.3.3.90.34.00.00.00.00	Convenio Casa Familiar Rural	33903406000000
06.01	2.064.3.3.90.34.00.00.00.00	Convenio Casa Familiar Rural	33903406000000

## 5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 5.1. HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- Cópia do documento de Identificação RG (Registro Geral) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;
- Cópia do certificado de formação de ensino fundamental ou médio;
- Tabela de pontuação para julgamento e classificação (conforme ANEXO VII), bem como as cópias dos Certificados de Conclusão de cursos indicados;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o **Modelo III**.
- Certidão Negativa de Débitos** de Tributos Federais quanto aos Tributos e Contribuições Federais e também quanto à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;**
- Indicação do banco**, agência e conta corrente do licitante, para depósito dos valores referentes aos serviços objeto do credenciamento;
- Ficha de credenciamento, conforme anexo (**ANEXO II**);
- Declaração de credenciamento (**ANEXO IV**);
- Declaração de legalidade da contratação (**ANEXO V**);
- Declaração** conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF. (Anexo VI);

5.2. O processo deverá ser instruído com os documentos indicados, dos quais poderão ser apresentadas cópias simples, desde que acompanhadas do documento original, para que a Comissão dê a fé pública ao documento.

## 6. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**6.1.** Estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que possua parecer favorável da Comissão e credenciem-se para este fim. Definidos habilitados e cotas o processo de Chamada Pública será encaminhado para abertura de Processo de Inexigibilidade. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

**6.2.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

**6.3.** Não poderá exercer a atividade por credenciamento a pessoa que se enquadre nas vedações do artigo 9º da lei 8.666/93, ou ainda, estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos. O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensão a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento, considerando-se, também, o prazo de vigência estabelecido no instrumento legal de credenciamento;

**6.4.** As certidões que não contem expresse a data de validade considerar-se-á válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir de data de emissão.

**6.5.** Cada candidato/empresa poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste credenciamento;

**6.6.** O candidato deverá ter disponibilidade da carga horária semanal citada no Anexo I, como requisito mínimo a ser preenchido;

**6.7.** O Credenciamento será realizado em única etapa: Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatórios, onde será avaliada experiência de exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada em empregos/cargos especializados na área específica a que se concorre, nível de formação e capacitação profissional;

**6.8.** A análise curricular compreende:

a) a investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de credenciamento e documentação apresentada;

**6.9.** Para receber a pontuação relativa ao tempo de experiência na atividade para a qual se candidatou, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) Certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.

c) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

**6.10.** A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos;

**6.11.** A declaração mencionada na alínea “c” do subitem 6.9 deste edital deverá ser emitida pelo contratante;

**6.12.** Para efeito de pontuação não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo, salvo exclusivamente para critério de desempate conforme item 7.3, alínea b do referido edital.

**6.13.** Cada título será considerado apenas uma vez;

## **7. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados:

7.1.1. Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- Formação profissional;
- Experiência profissional;

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Formação Ensino Fundamental	01 Título	10	10 pontos
Formação Ensino Médio	01 Título	10	10 pontos
Experiência Profissional de auxiliar de serviços gerais	Até 1 ano	10 pontos	40 pontos
	1 a 5 anos	30 pontos	
	Acima de 5 anos	40 pontos	
Experiência Profissional relacionada à função pretendida.	Até 1 ano	Até 1 ano	40 pontos
	1 a 5 anos	1 a 5 anos	
	Acima de 5 anos	Acima de 5 anos	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>	

7.2. A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;

7.3. Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

- Maior pontuação na análise de Títulos;
- Maior pontuação na experiência profissional;
- Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade;
- Sorteio;

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Os preços constantes neste edital baseiam-se no Plano de Cargos e salários dos servidores públicos municipais, os quais serão pagos pela prestação de serviço mensal;

8.2. Prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses e o prazo de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração conforme o Art. 57 da Lei 8.666/93;

## 9. DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciamento será efetuado mensalmente no mês subseqüente a prestação dos serviços, de acordo com os valores estipulados nas tabelas constante do anexo I, devidamente autorizados pela Secretaria em que estão subordinados os serviços, conforme relatório de atendimentos realizados;

9.2. Para profissionais que se credenciarem como pessoa física será expedido RPA – Recibo de Pagamento a Autônomos.

9.2.1. Sob o valor total bruto do valor constante no Termo de Referência, pessoa física (RPA) incidirá desconto de INSS e IRRF, conforme legislação vigente.

## 10. DOS RECURSOS HUMANOS

**10.1** - São de responsabilidade exclusiva e integral do **CRENCIADO**, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município ou a Secretaria de Educação.

## 11. FORMALIZAÇÃO:

11.1. Sendo homologado o pedido de credenciamento, será formalizado o termo próprio, através de Contrato.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

12.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição impressa, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações;

## 13. DA RESCISÃO E SANÇÕES

13.1. Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar a empresa credenciada as penalidades previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93.

13.3. A Contratada aceita que em caso de motivo a rescisão, deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE com prazo prévio de 10 (dez) dias úteis, afim de que a CONTRATANTE tenha tempo hábil para o desenvolvimento regular da prestação de serviços.

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

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**14.1.** O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses e o contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, até o limite legal de 60 meses, enquanto houver interesse da Administração Pública conforme Art. 57 da Lei 8.666/93. O credenciamento de um serviço poderá ser, a qualquer tempo, alterado, suspenso ou cancelado, se o credenciado deixar de satisfazer as exigências deste Edital/contrato.

**14.2.** O Processo de monitoramento e fiscalização do Credenciamento será regulamentado através de Portaria, designando servidor para fiscalização do contrato.

**14.3.** Ao Município reserva-se o direito de, justificadamente, anular ou revogar o presente edital, sem que caibam reclamações ou indenizações.

**14.4.** A participação dos interessados (as) deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentados no presente edital e nos anexos que fazem parte integrante deste, a saber:

- ANEXO I: Termo de Referência
- ANEXO II: Ficha de Credenciamento
- ANEXO III: Declaração de Inidoneidade
- ANEXO IV: Declaração de credenciamento
- ANEXO V: Declaração de legalidade de contratação
- ANEXO VI: **Declaração** conforme Acórdão 2745/2010 DO TCE-PR e Súmula Vinculante 13 do STF
- ANEXO VII: Pontuação para julgamento e Classificação
- ANEXO VIII: Declaração que não emprega de menor
- ANEXO IX: Minuta do Contrato

Cruz Machado, 16 de agosto de 2021

---

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO** para Credenciamento objetivando a contratação **de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais na Casa Familiar desta municipalidade, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.**

### 2. JUSTIFICATIVA

Torna-se necessária a contratação deste profissional para desempenhar função específica na Casa Familiar Rural de Cruz machado – PR, conforme previsto no Plano de Trabalho do Termo de Cooperação Técnica nº 201800004 de 10 de julho de 2018, considerando ainda o vencimento do contrato da profissional que prestava o serviço.

### 3. PLANILHA DE DESCRITIVOS E VALORES.

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	18012520	Serviço de auxiliar de serviços gerais para função de merendeira, CASA FAMILIAR RURAL	MES	12,000	1.100,0000	13.200,00
<b>TOTAL DO PROCESSO-----&gt;</b>						<b>13.200,00</b>

### 4. PLANILHA DE DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS.

ITEM	DESCRITIVO	DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Serviço de auxiliar de serviços gerais para função de merendeira, CASA FAMILIAR RURAL	São atribuições do auxiliar operacional, que atua na cozinha do estabelecimento de ensino: I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; IV. informar ao coordenador do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque dos alimentos; V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito dos alimentos; VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e alimentos; VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário; XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de

refrigeração;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Além das funções descritas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cabe ainda:

–Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes e profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço;

–lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar;

–responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar;

–verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos;

–atuar como educador na comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais;

–organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fornecê-la aos estudantes, incentivando-os a evitar o desperdício; –acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado;

–realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;

–preencher relatórios referentes a sua rotina de trabalho;

–comunicar ao(à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar;

–zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; –utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar;

–abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola;

–efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola;

–disponibilizar lixeiras em todos os espaços do estabelecimento de ensino, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários

–estudantes ou outras pessoas para realizar a separação seletiva;

–coletar o lixo diariamente, dando-lhe o destino correto;

–executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.;

–comunicar à direção escolar sobre a falta de material de limpeza;

–abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o

cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola;

- guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;
- zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público escolar, realizando rondas nas dependências da instituição, a fim de identificar eventuais anormalidades, bem como avarias nas instalações, solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou atendimento médico de emergência, devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata;
- controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
- encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; –observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de Proteção Individual
- EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público escolar, observando eventuais anormalidades;
- acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
- preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;
- participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em qualquer uma das áreas de concentração.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 5.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviço;
- 5.2. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação. e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- 5.3. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado -PR ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Prefeitura Municipal de Cruz machado – PR toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;
- 5.5. Justificar ao gestor de sua área deste credenciamento, indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- 5.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;
- 5.7. 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;

5.8. 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.

## 6. ADESÃO

6.1. Os serviços, objeto do presente CREDENCIAMENTO, serão prestados por credenciados, mediante assinatura de Termo de Contrato, de conformidade com a minuta anexa ao presente Edital.

6.2. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização, pela autoridade competente, mediante inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput do artigo 25 da lei Federal nº 8.666/93.

6.3 As contratações obedecerão a 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. Os habilitados que excederem a primeira necessidade constarão em cadastro de reserva.

Antônio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

## ANEXO II

### Ficha de Credenciamento

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 17/2021

OBJETO: **CHAMAMENTO PÚBLICO** para Credenciamento objetivando a contratação de **pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais na Casa Familiar desta municipalidade**, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

12

NOME: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ Nº \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FILIAÇÃO:

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

(Rua, Praça, Avenida...) \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TELEFONES: Comercial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDADE:

ITEM	FUNÇÃO	VALOR DO SERVIÇO

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta

Corrente: \_\_\_\_\_ LOCAL,

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PROPONENTE

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO - PR.

13

A Licitante \_\_\_\_\_ (qualificação) abaixo firmada, DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de solicitante de cadastramento objetivando a contratação **de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais na Casa Familiar desta municipalidade**, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital, nos termos do Chamamento Público nº. 17/2021, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Cruz machado (PR), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

*(assinatura do solicitante)*

\_\_\_\_\_  
*(nome do solicitante)*

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 17/2021

14

Eu, , portador da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF nº declaro que:

- Estou ciente de que o meu possível credenciamento não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria de Educação de Cruz machado /PR;
- Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no EDITAL.
- Estou ciente de que, caso venha ser contratado, os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

CRUZ MACHADO (PR), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

*(assinatura do solicitante)*

\_\_\_\_\_  
*(nome do solicitante)*

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 17/2021.

15

Eu, , portador da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF nº , DECLARO, sob as penas da lei, que não sou servidor público municipal de Cruz Machado/PR e não possuo qualquer impedimento legal em contratar com o Município de Cruz machado.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

CRUZ MACHADO (PR), em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

*(assinatura do solicitante)*

\_\_\_\_\_  
*(nome do solicitante)*

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

....., inscrita no CPF N° .....,  
residente na rua ....., cidade ..... / Paraná, DECLARA sob as penas da lei que não possui  
cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores  
comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná e  
Súmula Vinculante 13, do STF.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a  
falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção  
penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou  
nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito,  
criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco)  
anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

....., de ..... de 2021.

---

Proponente

## ANEXO VII

### PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados

17

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Formação Ensino Fundamental	01 Título	10	10 pontos
Formação Ensino Médio	01 Título	10	10 pontos
Experiência Profissional de auxiliar de serviços gerais	Até 1 ano	10 pontos	40 pontos
	1 a 5 anos	30 pontos	
	Acima de 5 anos	40 pontos	
Experiência Profissional relacionada à função pretendida.	Até 1 ano	Até 1 ano	40 pontos
	1 a 5 anos	1 a 5 anos	
	Acima de 5 anos	Acima de 5 anos	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>	

\_\_\_\_\_  
**Proponente**

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei,**  
**em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República,** que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

## ANEXO IX – MINUTA CONTRATO

**CONTRATO SOB N° --/20--**  
**PROCESSO N° --/20--**  
**INEXIGIBILIDADE N° --/20--**

19

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito à Avenida Vitória 251, neste ato representada por seu Prefeito Municipal em exercício Senhor ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, residente e domiciliado na Rua Andre Beuren, nesta cidade, portador do CPF nº 714.986.999-87 e RG 4.207.620-1, a seguir denominada CONTRATANTE, e

**CONTRATADO: NOME**, residente da cidade de --/--, sito a **(ENDEREÇO)**, inscrito no **R.G. sob nº XXX** e **CPF XXX**, neste ato denominado simplesmente **"CONTRATADO"**, na presença das testemunhas no final assinado, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de **Inexigibilidade N° 0--/20--** pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**(OBJETO)**

**(PLANILHA DE SERVIÇOS)**

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pelos serviços objeto ora contratados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de **R\$ 00.000,00 (XXXX)**, sendo efetuado de acordo com os serviços prestados, no **período de 00 (XXX) meses**.

**Parágrafo Único** - O pagamento será creditado em favor da empresa Contratada, através de ordem bancária na conta do banco indicado na proposta. Devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado das Notas Fiscais/Faturas.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Educação.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços especificados em Plano de Trabalho, de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos serviços;
- e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados;

f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;

g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

A vigência deste contrato será de **00 (xxx)** meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal de 60 (sessenta) meses enquanto houver interesse da Administração Pública, conforme Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;

c) Pela inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato;

d) Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do desconto das horas não trabalhadas. O limite é de 02 faltas injustificadas durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

e) As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior (doença, morte em família, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

**Parágrafo Único** - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 8.666/1.993, sendo que são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.

Unid.Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
--	--	--

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, o servidor **xxxxxxx**..

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 e seus incisos, e, neste caso, aplicar também, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Único** – A rescisão do contrato também poderá ocorrer se a CONTRATADA:

- a) Receber avaliações desfavoráveis.
- b) Faltar mais que 02 (duas) vezes, interromper a atividade em andamento, atrasar constantemente;
- c) Cobrar qualquer honorário relativos aos trabalhos executados em vista do Edital de Credenciamento;
- d) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;
- e) Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital do Credenciamento 0--/20--;
- f) Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS**

A CONTRATADA responderá pelos danos causados a terceiros que resultem de sua imperícia ou negligência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória/PR.

E por assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

**Cruz Machado, -- de -- de 20--.**

---

**Antônio Luis Szaykowski**

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado**

**CONTRATANTE**

---

**(EMPRESA**

**CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**



**NOME:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_