



**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 12/2022**  
Processo Licitatório n.º 249/2022  
Processo Administrativo n.º 267/2022

## 1. DA CONVOCAÇÃO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR**, inscrita no CNPJ sob n.º 77.007.474/0001-90, através de do Prefeito Municipal em Exercício Sr. **MARCOS PAULO ROMANHIUK**, com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado, fará realizar a seleção e o credenciamento de pessoas jurídicas e físicas de profissionais da área de Fonoaudiologia, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O presente Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min., no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

1.3. A documentação mencionada no item acima também poderá ser consultada no endereço eletrônico [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br), solicitada através do endereço de e-mail: [licitapaulofrontin@hotmail.com](mailto:licitapaulofrontin@hotmail.com) ou entrando em contato pelo telefone: (42) 3543-1210, onde os interessados poderão também retirar dúvidas e solicitar maiores informações.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é o Credenciamento de pessoas jurídicas e físicas no âmbito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, com a finalidade de conferir à administração a comprovação de que os interessados possuem as condições necessárias, conforme preceituado no art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei de Licitações, para credenciamento por inexigibilidade de licitação objetivando a prestação de serviços de profissionais da área de Fonoaudiologia, para



atuar junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com as atribuições inerentes à profissão de Fonoaudiólogo em conformidade com o Projeto Básico, **Anexo I**, o qual é parte integrante deste Edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas jurídicas e físicas, de acordo com as atribuições listadas no subitem “2.1” deste Edital e que cumprirem as formalidades deste Regulamento.

3.2. Não poderão participar deste credenciamento:

3.2.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;

3.2.2. Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Quaisquer interessados impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Município de Paulo Frontin-Pr (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

3.2.4. Quaisquer interessados declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.5. Quaisquer interessados proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/1998;

3.2.6. Quaisquer interessados em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.7. Quaisquer interessados em dissolução ou em liquidação;

3.2.8. Quaisquer interessados proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

3.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;



3.3. O prazo para credenciamento dos interessados na prestação dos serviços que preenchem os requisitos do Edital iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento, no Diário Oficial do Município, em Jornal de Circulação Regional, em qualquer momento.

3.3.1. O prazo final de credenciamento dar-se-á ao final da vigência deste instrumento.

3.3.2. O prazo de validade do presente Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

3.3.3. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado na forma do Art. 57 § 1º da Lei 8.666/93, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

3.3.4. O recebimento da documentação ocorrerá nos dias de expediente no endereço sede da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, situada à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de forma permanente;

**3.3.5. Data para entrega: A partir de 28/10/2022 das 08:00h ao dia 28/11/2022 até as 17:00h.  
Sessão Pública e Publicação do Resultado: 10 (dez) dias, a partir do protocolo dos documentos.  
Vigência do Credenciamento: 12 meses.**

3.3.6. As Cartas-Proposta e os Requerimentos para Credenciamento deverão ser apresentados em envelope fechado, lacrado, rubricado no fecho por parte do proponente e entregue à Comissão Permanente de Licitação, no Núcleo de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paulo Frontin, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR;

3.3.6.1. O envelope deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN  
Processo Licitatório nº 249/2022  
Edital de Credenciamento n.º 12/2022  
PROPOSTA PARA CREDENCIAMENTO  
NOME DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA  
CNPJ OU CPF.

3.4. Para habilitar-se à contratação, a **pessoa jurídica ou física** interessada deverá apresentar “**Requerimento para Credenciamento**”, conforme modelo do **Anexo II**, atendendo às seguintes exigências:

3.4.1. Ser datilografada ou impressa, em papel timbrado da pessoa jurídica ou que a identifiquem, sem emendas, rasuras e de maneira completa, expressa e inteligível;



- 3.4.2. Declarar concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 3.4.3. Conter relação do Corpo Clínico, constando o número do registro do profissional no Conselho de classe regional respectivo e na especialidade, RG e CPF;
- 3.4.4. Indicar o nome do Banco, número da Agência e da Conta Corrente para creditar os pagamentos; e,
- 3.4.5. Ser datada e assinada pelo representante legal.
- 3.5. O “**Requerimento para Credenciamento**” terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega, o qual admitirá prorrogação;
- 3.5.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 3.6. Cada licitante deverá apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento de habilitação, que responderá, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato de suas eventuais manifestações, identificarem-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 3.6.1. Por credenciais entende-se:
- 3.6.1.1. Habilitação do representante mediante procuração outorgada com poderes expressos para a prática do ato, acompanhada de cópia atualizada do ato de investidura do outorgante, do qual constem poderes para a outorga respectiva;
- 3.6.1.2. Caso seja administrador de pessoa jurídica, apresentar o estatuto ou contrato social registrado, bem como as alterações averbadas, que comprovem os poderes necessários para o uso da firma ou denominação social;
- 3.6.2. A não apresentação ou incorreção destes documentos não determinará a inabilitação, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela; e,
- 3.6.3. A ausência ou inabilitação do representante para um ato não impede o suprimento da deficiência, que lhe deu causa, nos atos seguintes.
- 3.7. A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI – deverá receber tratamento empresarial, dado sua natureza de pessoa jurídica.

## 4. DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



## 4.1. SE PESSOA JURÍDICA

4.1.1. **Habilitação jurídica**, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

4.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.1.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.1.1.7. Em caso de cooperativas, conforme o art. 19, § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008:

4.1.1.7.1. Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;

4.1.1.7.2. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;

4.1.1.7.3. Ata de Fundação;

4.1.1.7.4. Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;

4.1.1.7.5. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

4.1.1.7.6. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e,

4.1.1.7.7. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.





## 4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

## 4.1.3. Qualificação Econômica – Financeira

4.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.3.1.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.1.3.1.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.1.3.2. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço:



$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

4.1.3.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**OBS.: OS ÍNDICES EXIGIDOS NO SUBITEM ANTERIOR DEVERÃO SER APRESENTADOS JÁ CALCULADOS PELA PROPONENTE EM UMA FOLHA À PARTE, NA FORMA DE ANEXO, DATADO E ASSINADO.**

4.1.2.3. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura dos envelopes.

#### 4.1.4. Qualificação técnica:

4.1.4.1. Declaração da equipe técnica, com as respectivas formações profissionais e números de inscrição no Conselho Regional de Nutrição, conforme modelo sugestivo - **Anexo III** deste Edital;

4.1.4.2. Prova de inscrição e regularidade do profissional no Conselho Regional de Nutrição;

4.1.4.3. A equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para análise dos documentos, entendendo-se como tal, para fins deste Processo, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra credenciado no certame;

#### 4.1.5. Declarações



4.1.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – **Anexo IV.**

## **4.2. SE PESSOA FÍSICA**

4.2.1. Cópia do Registro Geral de Identificação (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.2.2. Comprovação de Formação Universitária Oficial através da apresentação do diploma devidamente registrado;

4.2.3. Comprovante de inscrição do profissional junto ao CRN – Conselho Regional de Nutrição;

4.2.4. Comprovante de residência;

4.2.5. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante;

4.2.7. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município, onde for residente;

4.2.8. Declaração de compromisso de prestação de serviço e de disponibilidade de carga horária para a realização dos serviços.

4.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Nota: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado, conforme Resolução CGSIM n. 16, de 17 de dezembro de 2009.

4.4. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 60 dias contados da data da abertura da sessão pública.

4.5. Verificação, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





4.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

4.5.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

4.5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física e jurídica, e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.5.4. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.6. Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS HABILITADOS E DOS RECURSOS.**

5.1. Para fins de credenciamento, será possível a apresentação da Certidão, Declaração ou Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução dos serviços com características similares e compatíveis com o objeto desta licitação. O documento deve conter a identificação do profissional disponibilizado para a prestação dos serviços de Nutricionista.

5.2. Feito o credenciamento, a classificação na distribuição das escalas deverá obedecer ao critério técnico de pontuação. Será respeitada a Ordem Cronológica de protocolo de credenciamento para a respectiva AVALIAÇÃO. Os profissionais da área de Nutrição, que se inscreverem e apresentarem a documentação exigida abaixo, neste edital, serão credenciados e chamados conforme a ordem de classificação, segundo os seguintes critérios:



ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente	01 Títulos	10	10 pontos
Certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de Fonoaudiologia	02 Títulos	10	20 pontos
Certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado com ênfase em Fonoaudiologia Escolar	02 Títulos	10	20 pontos
Exercício de atividade profissional de Fonoaudiologia na Administração Pública ou Privada comprovado por meio de contrato, carteira de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço devidamente assinada pelo empregador	Até 1 ano	10 pontos	50 pontos
	1 a 5 anos	10 pontos para cada ano	
	Acima de 5 anos	50 pontos	
<b>TOTAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

5.3. A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular dos títulos acima referidos e da experiência profissional;

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

- a) Maior pontuação na análise de Títulos (graduação/pós graduação);
- b) Maior pontuação a experiência profissional;



- c) Persistindo o empate, terá preferência o credenciado de maior idade
- d) Sorteio.

5.4. O critério de classificação será realizado de forma automática.

5.5. É possível a empresa participante apresentar mais de um nutricionista para execução dos serviços, contudo, a classificação da empresa, será feita para cada nutricionista, individualmente, conforme apresentação de comprovante de experiência profissional e títulos acima mencionados.

5.5. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a Comissão de Licitação divulgará os nomes dos nutricionistas classificados, em lista preliminar, por meio de publicação de ato específico no Diário Oficial do Município.

5.6. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à inabilitação, nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/1993, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima, ficando, nesse período, autorizado vistas ao seu processo junto à Comissão Permanente de Licitação.

5.7. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

5.8. O recurso será protocolado junto a Comissão Permanente de Licitação, no Núcleo de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paulo Frontin, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior, que terá igual prazo para análise e decisão.

5.9. Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos.

5.10. Não serão aceitos recursos por e-mail, via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

5.11. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado do certame será divulgado por meio de Edital de Homologação no Diário Oficial do Município.

5.12. O resultado do presente credenciamento será divulgado regularmente, a cada novo Credenciado, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná;

5.13. Se algum interessado se recusar a assinar o termo de contrato, faculta-se a Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/Pr, independentemente de aviso, notificação, ou interpelação judicial



ou extrajudicial, convocar para Contratação o licitante subsequente e imediato para atender o objeto especificado, nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93.

## 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos previstos para o pagamento das despesas decorrentes deste Edital serão suportados pelas dotações da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, a seguir:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.012	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.015	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
6.022	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

## 7. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES.

7.1. Os habilitados, **respeitando rigorosamente a ordem de classificação**, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin serão convocados para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, compareçam para assinarem os respectivos contratos, em obediência às prescrições do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. O CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Pessoa Jurídica ou Física, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador do serviço.

7.3. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.



7.3.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.4. O credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas necessárias estabelecidas no art. 55 da Lei 8.666/1993.

7.5. O contrato terá vigência equiparada à vigência do presente Edital.

7.6. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/1993.

7.6.1. O termo aditivo poderá ultrapassar o limite previsto no art. 65, §1º, d Lei n.º 8.666/1993, mediante motivação detalhada do aumento.

7.8. A Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-Pr providenciará a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos, na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/1993.

## **8. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. As condições de execução dos serviços constam dos contratos, observadas as regras gerais abaixo registradas.

8.2. O CREDENCIADO é responsável pelos encargos trabalhista, fiscal, previdenciário e comercial resultantes da execução deste contrato.

8.3. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados a documentação do credenciado.

## **9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

9.1. Os serviços serão remunerados, por hora, conforme valor constante da Tabela a seguir:





ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE HORAS/CONSULTAS	VALOR POR HORA/CONSULTA	VALOR TOTAL
1	Profissional de Fonoaudiologia – com curso superior em Fonoaudiologia, em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da Categoria e em dia com suas obrigações.	1200 H	R\$ 22,09	R\$ 26.508,00

9.2. É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do beneficiário do serviço qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados.

9.3. O pagamento será mensal, precedido de consulta quanto à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do CREDENCIADO.

9.4. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária, em favor do CREDENCIADO, na Conta Corrente, Agência e Banco informados, após a apresentação de Nota Fiscal/RPA dos serviços e lisura das faturas devidamente discriminadas. Deverá constar no corpo das respectivas faturas o período de competência do faturamento, observando a retenção legal.

9.5. A Nota Fiscal/RPA correspondente à prestação do serviço prestado deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-Pr, da qual deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e os dados bancários do CREDENCIADO, para crédito em conta corrente do valor devido, assim como a discriminação detalhada dos serviços cobrados, observando a retenção legal.

9.6. O CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições prescritas, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, contado da data de protocolo das mesmas e após a aferição da respectiva lisura, de até 30 (trinta) dias.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9.8. Os valores vigentes na data de atendimento serão os considerados para a quitação das faturas.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.10. O CREDENCIADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.11. O CREDENCIANTE realizará a aferição das faturas e o pagamento das despesas constantes das notas fiscais/RPA, na medida em que estas forem apresentadas, sendo vedada a acumulação delas para providências posteriores sem motivos justificados.

9.12. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada ao CREDENCIADO.

9.13. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO.

9.13.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.



9.14. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## 10. DO REAJUSTE

10.1. Os valores decorrentes deste edital serão fixos e irrevogáveis, dado a sua vigência limitada a um ano, nos termos da Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE E DOS CREDENCIADOS

11.1. As obrigações da CREDENCIANTE e dos CREDENCIADOS são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo do Edital.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CREDENCIADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações decorrentes do contrato, o CREDENCIADO estará sujeito à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/1993.

12.2.1. A multa acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.3. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará o CREDENCIADO, na forma do disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, às seguintes penalidades:

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

12.3.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;



12.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-Pr, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e,

12.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

12.6. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.7. As sanções previstas nos subitens 12.3.1, 12.3.4 e 12.3.5 poderão ser aplicadas juntamente com a dos subitens 12.3.2 e 12.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-Pr, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. As demais sanções são de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

## 13. DA RESCISÃO



13.1. Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme abaixo descrito:

13.1.1. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração, nos seguintes casos:

13.1.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

13.1.1.2. Interrupção dos trabalhos por parte do CREDENCIADO, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

13.1.1.3. Atraso injustificado no início dos serviços;

13.1.1.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CREDENCIADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

13.1.1.5. Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

13.1.1.6. Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

13.1.1.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, bem como a dissolução da sociedade ou o falecimento do CREDENCIADO;

13.1.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;

13.1.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.1.1.10. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato; e,

13.1.1.11. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e não prejudique a saúde dos beneficiários atendidos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;





13.1.2.1. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o CREDENCIADO não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

13.1.3. Por rescisão judicial promovida por parte do CREDENCIADO, se a Administração incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

13.1.3.1. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao credenciado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; e,

13.1.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao credenciado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

13.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

13.3. A Administração poderá, no curso de processo de apuração das hipóteses de rescisão administrativa, interromper temporariamente a execução dos serviços observado o limite fixado no Subitem 13.1.3.1.

13.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 13.1.1.9, 13.1.1.10 e 13.1.3, sem que haja culpa do CREDENCIADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo direito a:

13.4.1. Devolução de garantia;

13.4.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

13.4.3. Pagamento do custo da desmobilização.

13.5. A rescisão unilateral por ato da Administração acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

13.5.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;



13.5.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

13.6. É permitido à Administração, no caso de recuperação judicial do CREDENCIADO, manter o ajuste, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

13.7. Em caso de rescisão, os tratamentos em curso deverão ser concluídos por parte do CREDENCIADO, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

13.8. A rescisão não eximirá o CREDENCIADO das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES.**

14.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 10 (dez) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Credenciamento no Diário Oficial do Município e Jornal de Circulação Regional.

14.2. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação, no Núcleo de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paulo Frontin, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR.

14.3. Caberá à Comissão Especial de Licitação julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

14.4. Os pedidos de informações poderão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, no Núcleo de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paulo Frontin, à Rua Rui Barbosa, 204, centro, Paulo Frontin – PR.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



15.2. É facultada a autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

15.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.4. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin-Pr.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n° 8.666/1993 e nas demais Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

## 16. DO FORO

16.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paulo Frontin-PR, 18 de outubro de 2022.

MARCOS PAULO ROMANHIUK  
Prefeito Municipal em Exercício



## **ANEXO I - PROJETO BÁSICO** **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo n.º 267/2022

Processo Licitatório n.º 249/2022

### **1. DO OBJETO**

**1.1. Credenciamento de profissionais da área de Fonoaudiologia para prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto pelo período de 12 (doze) meses, com disponibilidade de no mínimo 20 (vinte) horas semanais.**

### **2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

Os bens objeto desta licitação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A atuação profissional do fonoaudiólogo está descrita na Lei Federal nº 6.965/1981 e regulamentada pelo Decreto nº 87.218/1982. De acordo com essa legislação, o fonoaudiólogo é “o profissional com graduação plena em Fonoaudiologia, que atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e da voz”.

3.2. A realidade educacional brasileira, os programas e políticas públicas, o princípio democrático da Educação para Todos, que favorece o processo de inclusão, bem como o entendimento de que os processos voltados à promoção de saúde estão atrelados à qualidade de ensino, caracterizam a importância da interlocução entre as áreas da Fonoaudiologia e da Educação.

3.3. A Fonoaudiologia Escolar tem como um de seus principais objetivos a melhoria da qualidade do ensino e, para tanto, desenvolve programas de formação e capacitação específica de



professores e equipe escolares. É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos que envolvem a comunicação e pode desenvolver atividades de ensino.

3.4. Sendo a educação escolar um direito de todos, a Fonoaudiologia auxilia na potencialização de práticas pedagógicas que contribuam para a melhoria do processo de aprendizagem e, conseqüentemente, da qualidade da educação brasileira.

3.5. Para atuar de forma ética e competente, o profissional, além de respeitar as normativas emanadas pelo Sistema de Conselhos Federal e Regionais de Fonoaudiologia e o Código de Ética Profissional, deve conhecer as políticas públicas de educação vigentes e outras normativas relacionadas à área da Educação, em particular a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Plano Nacional e Planos Estaduais e Municipais de Educação, Plano de Desenvolvimento da Educação, Políticas Públicas e Programas voltados à Educação e Saúde, Estatuto da Criança e do Adolescente e Declaração Universal dos Direitos Humanos e Bioética.

3.6. Dessa forma, em parceria com a Educação, a Fonoaudiologia agrega conhecimentos de sua competência e contribui para o aprimoramento dos processos educativos. Pois inserido no contexto educacional, o fonoaudiólogo passa a ser corresponsável, junto com os demais profissionais, pelo êxito no processo ensino-aprendizagem.

3.7. A atuação do fonoaudiólogo destaca-se por olhar para todos os membros da escola, professores, equipe pedagógica, alunos e seus familiares.

3.8 A contratação de profissional da área de fonoaudiologia é necessária para atender a demanda da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, uma vez que o Município encontra-se sem Fonoaudiólogo no seu quadro de profissionais. A contratação de tal profissional encontra-se prevista para o concurso que será realizado em breve no Município. Cabe ressaltar que até o momento há 68 alunos encaminhados para avaliação. Portanto, é necessário a utilização de profissionais atuantes nos municípios circunvizinhos. Ocorre que estes profissionais muitas vezes não podem atuar junto ao Município de Paulo Frontin/PR, por inúmeros motivos. Essa dificuldade encontrada no Município também é encontrada em todos os demais municípios fazendo necessário possibilitar o maior número possível de participantes, a fim de que seja possível o atendimento dos municípios.





3.9. Outra modalidade que permitisse concorrência, além de ser economicamente inviável, prejudicaria o atendimento, pois inúmeras reclamações ocorreram quando se optou por essa possibilidade, da maioria das vezes, atendimento precário e insatisfatório aos munícipes.

3.10. Ademais não há como criar avaliação objetiva em edital dos serviços de fonoaudiólogo sem encarecer em demasia, não tendo como verificar qual profissional possui qualidade melhor de prestar o serviço. Logo, conforme entendimento do Tribunal de Contas seja do Estado ou da União, incentiva a utilização do Credenciamento como meio adequado para a prestação de serviço de fonoaudiólogo, sendo tal solução adotada junto a inúmeros municípios.

3.11. Assim o cadastro de todos os profissionais interessados, desde que preenchidos os requisitos de habilitação, além de trazer qualidade aos serviços prestados, evitará que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto fique sem profissional de Fonoaudiologia, atendendo assim, o interesse público e, sobretudo, a possibilidade de se obter diversas propostas vantajosas.

3.12. Por essa razão, o credenciamento é realizado com base na inexigibilidade de licitação, nos termos do art.25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.13. O princípio constitucional e administrativo norteador do credenciamento é o da isonomia. Uma vez atestada à inviabilidade de atingir o interesse público através da individualização de uma única pessoa, em função do objeto que se persegue, quanto maior o número de prestadores de serviços melhor serão satisfeitas as necessidades da Prefeitura, cabendo à mesma assegurar que todos aqueles que com ela queiram estabelecer um ajuste possa fazê-lo, bastando para tanto o atendimento a alguns requisitos. Não há distinções, ou seja, qualquer contratado assumirá igual obrigação perante a Prefeitura e receberá a mesma quantia em pagamento, nas mesmas condições dos demais credenciados.

## **4 – VALOR**

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 26.508,00 (vinte e seis mil quinhentos e oito reais) para o período de 12 (doze) meses, sendo que será remunerado por hora, conforme quantitativo abaixo.



ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE HORAS/CONSULTAS	VALOR POR HORA/CONSULTA	VALOR TOTAL
1	Profissional de Fonoaudiologia – com curso superior em Fonoaudiologia, em instituição reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da Categoria e em dia com suas obrigações	1200	R\$ 22,09	R\$ 26.508,00

## 5 – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, contados do dia seguinte à publicação do edital na Imprensa Oficial e no site da Prefeitura de Paulo Frontin/PR.

## 6 - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os atendimentos deverão ser realizados junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná.

6.2. O controle dos atendimentos será feito pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a qual determinará os serviços de acordo com a necessidade e os recursos disponíveis.

6.3. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

6.4. O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços;



6.5. O profissional de Fonoaudiologia prestará serviços os programas e projetos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme designação da Secretária Municipal da pasta, tendo dentre suas atribuições de serviços:

- i) elaboração/participação de programas e projetos de benefícios educacionais;
- ii) desenvolvimento de atividades coletivas nas escolas Municipais e Cmei Dona Anice;
- iii) desenvolvimento de ações de boas práticas fonoaudiológicas.

6.6. É vedado ao CREDENCIADO exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

6.7. É vedado ao CREDENCIADO delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste credenciamento.

6.8. O Credenciado deverá possuir disponibilidade de no mínimo 20 (vinte) horas semanais.

## 7 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin-PR realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados a documentação do credenciado.

7.1.2. Deverá a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO realizar a fiscalização do cumprimento Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto livro ponto, ou qualquer outro meio eficaz de verificação do cumprimento da carga horária, **sendo que este controle, submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto** deverá acompanhar a Nota Fiscal como condição de pagamento.

7.1.3. Será ilegal, e gerará a responsabilização do servidor, caso não acompanhe o controle de horas (livro ponto), devidamente vistado pela Secretária de Educação, Cultura e Desporto, para fins de liquidação do pagamento.



## 8 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada mediante Ordem de Serviço a qual será emitida após a assinatura do Contrato e conveniência da Contratante.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente e mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços 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/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.1. 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.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9 - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

9.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, desde que comprovada a realização da carga horária contratada;

9.6. Efetuar as retenções devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura/RPA fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008, no que couber.

## 10 - OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

10.1. O CREDENCIADO obriga-se a:

10.1.1. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o usuário para fins de experimentação;

10.1.2. Atender os usuários com dignidade e respeito dentro da proposta da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

10.1.3. Justificar ao usuário ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;

10.1.4. Esclarecer aos usuários ou seus representantes, seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

10.1.5. Respeitar a decisão dos usuários e de seus representantes ao consentir ou recusar prestação de serviços assistenciais, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

10.1.6. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.

10.1.7. Indicar formalmente à Administração os prepostos e/ou responsáveis pela prestação dos serviços, objeto deste Edital;

10.1.8. Manter disponibilidade de mão de obra dentro dos padrões quantitativo e qualitativo suficientes para atender a demanda ordinária, bem como eventuais acréscimos solicitados pela Administração, respeitado as disposições da legislação trabalhista vigente;





10.1.9. Arcar com o custo do fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para a mão de obra envolvida, sendo vedado o repasse de tal custo ao CREDENCIANTE;

10.1.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos serviços, em caráter imediato, em eventual ausência;

10.1.11. Atender de imediato as solicitações relativas à substituição de mão de obra desqualificada ou entendida por parte da Administração como inadequada para a prestação dos serviços;

10.1.12. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Saúde Ocupacional;

10.1.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;

10.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável; e,

10.1.15. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no presente edital.

10.1.16. Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço;

10.1.17 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

## **11 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **12 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

13.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.5. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado.

14.7. Os serviços 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/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

15.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para a sua regularização.

15.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



15.5.1 o prazo de validade;

15.5.2 a data da emissão;

15.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4 o período de prestação dos serviços;

15.5.5 o valor a pagar; e

15.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.7 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.7.1 não produziu os resultados acordados;

15.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.10 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



15.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sites oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, tais como nepotismo previsto no art. 6º, da Lei Orgânica do Município.

15.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

15.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da Prefeitura Municipal e do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA-AMPLI/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



16.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**Não haverá garantia de execução.**

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira e técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

*18.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:*

*18.3.1. Valor Global: R\$ 26.508,00 (vinte e seis mil quinhentos e oito reais).*

*18.3.2. Valores unitários: 22,09 (vinte e dois reais e nove centavos) por hora trabalhada, conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.*

18.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.





## 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 26.508,00 (vinte e seis mil quinhentos e oito reais).

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.012	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.015	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
6.022	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Diretor(a) do departamento de compras



## TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência e para a elaboração do Edital.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin/PR, 13 de outubro de 2022.

MARCOS PAULO ROMANHIUK  
Prefeito Municipal em Exercício

MICHELLE REGINA POTUK  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DO INTERESSADO**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 12/2022**

Processo Licitatório n.º 249/2022

Processo Administrativo 267/2022

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA, divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin – PR, objetivando a prestação de serviços de fonoaudiólogo, nos termos do edital de Credenciamento Público n.º 12/2022

**Nome:** \_\_\_\_\_

Endereço Comercial/Residencial: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

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

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Profissional Responsável: \_\_\_\_\_

N.º do CRN: \_\_\_\_\_

N.º do RG : \_\_\_\_\_

N.º do CPF: \_\_\_\_\_

# Prefeitura de Paulo Frontin – PR



Local/Data: \_\_\_\_\_

Declaro(amos) concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

*(assinatura do solicitante)*

\_\_\_\_\_

*(nome do solicitante)*



## ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Processo Licitatório n.º 249/2022

Credenciamento Público n.º 12/2022

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente, declaramos que o responsável técnico pela execução dos serviços, caso venhamos a ser credenciados é: **Nome Especialidade CFN n° Data do registro**

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes ou prestadores de serviços conforme contrato.

Local/Data

Nome e assinatura do representante legal da proponente.





**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 12/2022**

Processo Licitatório n.º 249/2022

Processo Administrativo n.º 267/2022

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



## ANEXO V

### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO N.º NumContrato/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 249/2022 - CREDENCIAMENTO PÚBLICO n.º 12/2022

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto DE PAULO FRONTIN E **NomeContratado**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com sede à Rua Rui Barbosa, S/N, centro, na cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº **77.007.474/0001-90**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício Municipal, Sr. **MARCOS PAULO ROMANHIUK**, a seguir denominada CONTRATANTE, e do(a) outro lado ..... inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 249/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CREDENCIAMENTO PÚBLICO n.º 12/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objetivo o CREDENCIAMENTO de serviços de profissionais da área de Fonoaudiologia, com atribuições inerentes à profissão e mais:

- I) elaboração/participação de programas e projetos de benefícios educacionais;
- II) desenvolvimento de atividades coletivas nas escolas Municipais e Cmei Dona Anice;



III) desenvolvimento de ações de boas práticas fonoaudiológicas.

IV) o profissional deverá atuar com ética e profissionalismo, assumindo as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação das ações de fonoaudiologia da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços ora credenciados serão executados pela CREDENCIADA junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no município de Paulo Frontin-Pr.

2.2. A execução dos serviços será iniciada mediante Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

2.3. Deverá o Fonoaudiólogo registrar o horário de entrada e saída na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, mediante preenchimento de livro ponto, ou qualquer controle eficiente de entrada e saída do expediente, para fim de aferir o número de horas trabalhadas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – NORMAS GERAIS E DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

3.1. Os serviços ora credenciados serão prestados diretamente por profissionais da CREDENCIADA.

3.2. Para os efeitos deste contrato consideram-se profissionais da CREDENCIADA:

I – O membro do seu quadro funcional;

II – O profissional com que mantenha vínculo de emprego;

III – O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à CREDENCIADA.

3.3. Equipara-se ao profissional autônomo, definido no inciso III do parágrafo anterior, a empresa, a cooperativa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que exerça atividade na área de fonoaudiologia

3.4. É vedada a cobrança por serviços constante do plano operativo, pelos profissionais aos usuários, em razão da execução deste contrato.



3.5. A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida feita ao usuário, por seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Termo.

3.6. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à PREFEITURA MUNICIPAL.

3.7. As atribuições a serem realizadas junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto conforme especificado na cláusula primeira.

3.8. A CREDENCIADA se obriga ainda a:

I – Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o usuário para fins de experimentação;

II – Atender os usuários com dignidade e respeito dentro da proposta da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

III – Justificar ao usuário ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;

IV – Esclarecer aos usuários ou seus representantes, seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

V – Respeitar a decisão dos usuários e de seus representantes ao consentir ou recusar prestação de serviços de fonoaudiologia, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

VI – Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA**

4.1. A CREDENCIADA é responsável pela indenização de dano causado aos usuários e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CREDENCIADA o direito de regresso.

**Parágrafo Único.** A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes não exclui, nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação vigente.



## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos do presente contrato são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.012	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.015	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
6.022	1000	3.3.90.36.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. A PREFEITURA pagará, à CREDENCIADA a remuneração pela prestação de serviços o valor por hora de R\$ 22,09 (vinte e dois reais e nove centavos) por hora trabalhada. O valor corresponde ao preço por hora do profissional de fonoaudiologia que trabalha no município.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA-AMPLO/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;





I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DO CREDENCIADO**

9.1. As obrigações da CREDENCIANTE e do CREDENCIADO são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



10.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação e liquidação da nota fiscal eletrônica, descrito seu corpo o número da licitação e o contrato que lhe deu origem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS** As

11.1. Sanções Administrativas aplicadas à CONTRATADA para o caso de inadimplemento dos serviços são aquelas previstas no Edital de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**

12.1. A PREFEITURA poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional da CREDENCIADA, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

12.2. A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de descumprimento das obrigações, a CREDENCIADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O presente credenciamento vigorará pelo prazo de vigência do Edital de Credenciamento n.º 09/2022, ou seja, de xx/xx/2022 até a data de xx/xx/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**



14.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo e na forma da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A PREFEITURA providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelas partes.

E, assim, assinam as partes o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas abaixo.

# Prefeitura de Paulo Frontin – PR



Paulo Frontin-PR, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

MARCOS PAULO ROMANHIUK  
Prefeito Municipal em Exercício  
Município de Paulo Frontin

CREDENCIADA



## ANEXO V

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO AO CREDENCIAMENTO DO CARGO DE FONOAUDIOLOGIA

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 12/2022

Processo Licitatório n.º 249/2022

Processo Administrativo n.º 267/2022

Art. 1º. A classificação na distribuição das escalas deverá obedecer a critérios técnicos de pontuação.

Art. 2º. A empresa poderá classificar mais de um nutricionista contudo, a classificação da empresa será feita mais de uma vez, colocando a empresa na respectiva Ordem Cronológica em que cada nutricionista foi classificado.

Parágrafo Único: Deverá a empresa preencher este anexo para cada profissional que pretende credenciar para prestar serviços;

Art. 3º. Terá a Comissão de Licitação até 5 (cinco) dias do protocolo de credenciamento para realizar a respectiva AVALIAÇÃO.

Art. 4º. Os profissionais da área de nutrição, que se inscreverem e apresentarem a documentação exigida neste edital serão credenciados e chamados conforme a ordem de classificação, segundo os seguintes critérios de pontuação:

ITEM	PARÂMETROS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	RESULTADO
Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente	01 Título	10	10 pontos	
Certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de Fonoaudiologia	02 Títulos	10	20 pontos	



# Prefeitura de Paulo Frontin – PR



Certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado com ênfase em Alimentação Escolar	02 Títulos	10 Pontos	20 pontos	
Exercício de atividade profissional de Fonoaudiologia na Administração Pública ou Privada comprovado por meio de contrato, carteira de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço devidamente assinada pelo empregador	Até 1 ano	10 pontos	50 pontos	
	1 a 5 anos	10 pontos por ano		
	Acima de 5 anos	50 pontos		
<b>TOTAL</b>			<b>Pontuação máxima: 100 PONTOS</b>	

ASSINATURA E CARIMBO