

**CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2024**  
**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**

O MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO, com sede na Av. Minas Gerais, 301, Centro, Cornélio Procópio-PR, CEP. 86.300-0000, através da Agente de Contratação designada pelo Decreto nº 2.202 de 03 de janeiro de 2024, torna público que está credenciando Pessoas Jurídicas da área social, em obediência ao disposto no Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações pertinentes e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

**PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO: Até as 14h00m do dia 19/02/2024 na Prefeitura do Município Cornélio Procópio, Av. Minas Gerais nº 301, Centro, Cornélio Procópio – Paraná – CEP. 86.300-000 - (43) 3520-8007.**

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: As 14h10m do dia 19/02/2024 na Sala de Licitações.**

O inteiro teor deste Edital e Anexo(s) estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio: [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br) – Licitações – Chamada Pública – Abertas.

**1– DO OBJETO, DO PREÇO E DA FINALIDADE**

**1.1-** O presente edital tem por objeto credenciar Pessoas Físicas para atuação na Secretaria Municipal de Promoção Social, sendo:

FUNÇÃO	REQUISITOS	CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE DESEMPATE	VALOR MENSAL
Visitador	Feminino /masculino, maior de 18 anos, ensino médio completo, experiência mínima de 6 (seis) meses de trabalho com crianças de 0 a 6 anos, mediante comprovação documental	Maior tempo de experiência comprovada	1º-Maior idade 2º-Maior número de filhos	1.869,29

**1.2 –** Para atuar na Secretaria de Assistência Social, no âmbito do Programa Criança Feliz.

**1.2.1 -** Número de Vagas: 1 (uma) para contratação imediata e 2 (duas) duas para cadastro de reserva.

**2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 -** Poderão participar deste processo de credenciamento Pessoas Físicas que atendam as normas deste Edital.

**2.3 –** Os interessados habilitados após análise da documentação serão credenciados ficando aptas a firmar contrato com o Município.

**2.4 - Não poderão participar desta chamada:**

**24.1 -** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**24.2 -** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**24.3 -** Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;

**3 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**3.1 -** As pessoas interessadas em participar desta Chamada deverão entregar no horário acima definidos, os documentos constantes no ANEXO II, sob pena de inabilitação, bem como a ficha de solicitação de credenciamento preenchida e assinada, conforme modelo do Anexo I;

**3.2 -** Os documentos elencados no ANEXO II, exceto a ficha de solicitação de credenciamento, deverão ser apresentados em cópias a serem autenticadas pela Comissão de Contratação mediante apresentação dos originais, ou ainda autenticadas em cartório;

**4 – DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1 –** O recurso financeiro é oriundo do Programa Primeira Infância – SUAS.

**4.2** - As despesas oriundas das contratações serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (429) 07.002.08.244.0008.2095.3.3.90.36.00 / 00219.01011.09.06.06.19.1.669.0000 - MDSA - CRIANÇA FELIZ - B 46464-3 (F219).

## **5 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

**5.1** - Os interessados deverão PROTOCOLAR toda a documentação exigida neste edital na sede da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio, Setor de Protocolo, situada à Avenida Minas Gerais, 301, Centro, Andar Térreo, Cornélio Procópio – Paraná, CEP. 86.300-000, até as **14h00m do dia 19/02/2024**

**5.2** - Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado e lacrado no qual conste a seguinte informação:

### **RAZÃO SOCIAL:**

**CRENCIAMENTO Nº 004/2024**

**OBJETO: Credenciar pessoas físicas - visitador**

**PROTOCOLO DO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO: Até as 14h00m de 19/02/2024**

**ABERTURA: 14h10m de 19/02/2024**

**5.3** - Os documentos exigidos para a inscrição não poderão ser remetidos via postal ou por correio eletrônico;

**5.4** - A entrega dos documentos dar-se-á mediante protocolo, que servirá como comprovante da inscrição, conforme modelo constante no ANEXO I;

**5.5** - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

## **6 - DOS CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Serão credenciados todos os interessados que atenderem os requisitos deste Edital.

**6.2** - A Comissão de Contratação analisará e julgará a fase de habilitação e classificará, por maior tempo de experiência entre os interessados devidamente habilitados, tornando-os aptos à efetiva contratação na forma expressa no item 1.2.1 deste Edital.

**6.2.1** – O resultado do Credenciamento, será divulgado no site [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br), cuja data marcará o prazo interposição recursal (cinco dias úteis) contra a fase de habilitação.

**6.2.1** – Encerrado o prazo recursal e possíveis julgamentos dos mesmos, efetivar-se-á contratação de 1 (uma) pessoa, ficando os demais credenciados, obedecida a ordem de tempo de experiência comprovada..

**6.3** - A pessoa não habilitada poderá realizar nova inscrição em qualquer tempo, após sanadas as irregularidades que ensejaram a sua inabilitação.

**6.4** - O credenciamento permanecerá aberto para a participação dos interessados no certame a qualquer tempo, sendo estes classificados pela ordem cronológica de entrega e habilitação documental.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1** – Os resultados referentes a esta Chamada Pública, serão publicados no site oficial do Município, [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br) – Licitações – Chamada Pública 2024 e Boletim Oficial do Município.

## **8 – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** - A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à CONTRATANTE, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste edital;

**8.2** - O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021, ensejará o descredenciamento da contratada e a rescisão do contrato de acordo com o previsto na legislação;

**8.3** – O Sr. Prefeito Municipal, poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

## **9 - DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** – Serão contratados os Credenciados, obedecido os critérios na ordem estabelecida neste Edital, mediante demanda e necessidade da Secretaria de Promoção Social.

**9.2** - O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a depender da duração do Programa Criança Feliz.

**9.3** - O Contrato celebrado com o interessado habilitado não gera a credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com o Município, visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

**9.4** - Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da Minuta de Contrato, constante do ANEXO III.

**9.5** - São de inteira responsabilidade das pessoas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato;

**9.6** - O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação da pessoa habilitada, em processo de Inexigibilidade futuro.

**9.7** - O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa;

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** – O Secretário da Promoção Social André Lievore exercerá a função de gestor do contrato e a Diretora Sra. Marta Alves Anselmo Sinhorini, exercerá a função de fiscal do contrato.

**10.2** – O CONTRATADO deverá executar os serviços descritos na Minuta de Contrato, sob orientação do gestor e fiscal do contrato, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**10.3** – A fiscal do contrato procederá com a avaliação dos serviços prestados, de acordo com os requisitos e obrigações previstos neste edital.

**10.3.1** - Verificado o desempenho insatisfatório, o CONTRATADO será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** – Orientar, acompanhar e fiscalizar os serviços, a fim de atingir o objetivo do Programa.

**11.2**- Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto às normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária para a efetiva adequação.

**11.3** - Realizar os pagamentos conforme regras contidas na Minuta de Contrato.

**11.4**- Providenciar a publicação resumida deste Contrato e eventuais aditivos no Diário Oficial do Município.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1** – Executar os serviços objeto deste Edital sob orientação da fiscal de contrato, obedecidos os horários definidos pela fiscal do contrato.

**12.2**- Manter a cordialidade com as tratativas com os servidores do órgão e público alvo.

**12.3** - Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuados, sob pena de penalização e rescisão.

## **13 – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**13.1** - O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, quando a CONTRATADA der causa à rescisão por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria de

Promoção Social, bem como pelo descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, na Minuta Contratual, bem assim a prática de atos que caracterizem má-fé, apuradas em processo administrativo, ou ainda o não atendimento a princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo também das causas previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**13.2** - Havendo rescisão do contrato, o Município procederá à contratação de outra empresa já habilitada, para substituir o prestador rescindendo ou poderá realocar o serviço para outras empresas já contratadas.

**13.3** - A empresa descredenciada poderá, após o prazo de 12 meses, solicitar novo credenciamento, cujo pedido será analisado pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**14.1** - O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por conveniência e/ou oportunidade da administração pública, inexistindo direito de indenização àqueles que estiverem participando do certame.

#### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

**15.2** - A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

**15.3** - A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**15.4** - É de inteira responsabilidade das interessadas, acompanhar as informações e os resultados disponíveis, no site da Prefeitura de Cornélio Procópio e/ou divulgadas no Diário Oficial do Município.

**15.5** - Informações poderão ser dirimidas através do email: [propostapmcp@gmail.com](mailto:propostapmcp@gmail.com), telefone (43) 3520-8007 / 8013, ou no Departamento de Licitação.

**15.6** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cornélio Procópio-PR, considerado aquele a que está vinculado à Agente de Contratação.

**15.7** - Integram este Edital: Anexo I – Documentos para Habilitação; Anexo II – Modelo de Requerimento; Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; IV - Declaração de Conhecimento do Edital e V – Minuta do Contrato

**Cornélio Procópio, 30 de janeiro de 2024.**

**MEURY NAOMI MATUDA MARQUES**  
**Agente de Contratação**



## **ANEXO I DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO**

- 1** - Ficha de Solicitação de Credenciamento (modelo Anexo I);
- 2** – Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital;
- 3** – Atestado de Antecedentes Criminais;
- 4** - Cópia do CPF, RG e Certificado de conclusão de no mínimo Ensino Médio;
- 5** - Certidão de Regularidade do CPF;
- 6** - Declaração da inexistência de superveniência de fato impeditivo (modelo do Anexo III);
- 7** - Comprovações de experiências anteriores através de Contratos ou Carteira Profissional. (mínimo de 6 meses).
- 8** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO**

Nome completo	CPF.
Endereço completo:	
E-mail:	Telefone: (____)

**REQUER** seu credenciamento para prestação de serviços de visitador.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(assinatura) \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal

CPF.

RG.



### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação completa), portador do CPF \_\_\_\_\_ e RG. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ. sob o nº \_\_\_\_\_, com registro do Conselho Regional nº \_\_\_\_.

**DECLARO:**

- a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Estar de acordo com preço estabelecido unilateralmente pela Administração Pública Municipal;
- d) Não possuir vínculo com a Prefeitura Municipal como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_ **Assinatura** \_\_\_\_\_  
**Nome**



#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

(Nome Completo), (endereço completo), inscrita no CPF. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e atende os requisitos do Edital Chamada nº 004/2024, instaurado pelo Município de Cornélio Procópio.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

\_\_\_\_\_  
Data e assinatura



**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_/2024**  
**PROCESSO N° \_\_/2024**  
**CHAMADA PÚBLICA N° 004/2024**  
**INEXIGIBILIDADE N° \_\_/2024**

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Minas Gerais, 301, inscrita no CNPJ sob o nº 76.331.941/0001-70, neste ato representada pelo Prefeito **Amin José Hannouche**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito no CPF sob o nº521.746.549-20, portador da cédula de identidade RG nº3.103.928-2 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo, 169, Cornélio Procópio-PR

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1-** Constitui objeto deste instrumento a contratação de pessoa física para exercer função de visitador, dentro do Programa Criança Feliz

**1.2-** O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, e do Edital de Chamada Pública que lhe deu origem, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pelo CONTRATADO quando publicadas no Diário Oficial do Município ou comunicadas mediante correspondência eletrônica ou protocolo.

**1.3 -** O presente contrato não gera ao CONTRATADO qualquer vínculo empregatício com o Município de Cornélio Procópio.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO**

**2.1-** O CONTRATADO realizará de Visitas Domiciliares, onde irão atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao programa; realizar busca ativa, cadastro e caracterização das famílias; construir planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias e com a rede de serviços; elaborar planos de visita e executar os atendimentos às famílias; monitorar e avaliar os resultados junto as famílias sob sua responsabilidade; preencher documentos; identificar e articular junto ao supervisor, demandas das famílias e comunidades que requeiram articulação em rede; Realizar a caracterização da família, gestante e criança por meio de formulário específico;

**2.2-** Realizar diagnostico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;

**2.3 -** Preencher o instrumento “Plano de visita” para o planejamento do trabalho junto as famílias;

**2.4 -** Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

**2.5 -** Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto as crianças e as ações realizadas pelas gestantes;

**26 -** Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; - Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as atividades;

**2.7** - Executar o cronograma de visitas domiciliares as famílias; Planejar e preparar material didático para as famílias; realizar visitas domiciliares as famílias apoiado e acompanhado pelo supervisor;

**2.8** - Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Informar ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família, para que o supervisor acione a rede de serviços;

**2.9** - Busca ativa de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE), em especial população em situação de rua e povos indígenas. Pessoas idosas, pessoas com deficiência e crianças em situação de trabalho infantil também são públicos prioritários do Programa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

**3.1**- Obedecer às normas internas, regulação e auditoria na prestação dos serviços próprios da Secretaria, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

**3.2**- Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuados, sob pena de descredenciamento.

**3.3**- Manter seus dados cadastrais junto à CONTRATANTE devidamente atualizados, informando formalmente a esta Secretaria quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.

**3.4**- Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pela direção da CONTRATANTE.

**3.5**- Fornecer à CONTRATANTE quando por esta solicitada, e mediante acordo quanto ao prazo de entrega, relatórios periódicos ou pontuais que retratem a assistência prestada observada as questões éticas e o sigilo profissional, bem como quaisquer outros que vierem a ser exigidos por força de lei ou regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1**- Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto às normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária para a efetiva adequação.

**4.2** - Realizar auditorias e/ou perícias nos procedimentos realizados pelo CONTRATADO.

**4.3** - Pagar ao CONTRATADO o valor pactuado nos termos deste instrumento.

**4.4**- Providenciar a publicação resumida deste Contrato e eventuais aditivos no Diário Oficial do Município e outras determinadas por lei.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - O pagamento será efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias do mês subsequente ao vencido, contra apresentação de Recibo, devidamente atestado pelo gestor do Contrato.

**5.2**- O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária do CONTRATADO.

**5.3**-. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**5.5** – As despesas decorrentes desta contratação serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (429) 07.002.08.244.0008.2095.3.3.90.36.00 / 00219.01011.09.06.06.19.1.669.0000 - MDSA - CRIANÇA FELIZ - B 46464-3 (F219).

### **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

**7.1**- O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a depender da continuidade do programa social.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

**8.1**- Pela inexecução total ou parcial deste instrumento nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão acarretar a rescisão do contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**8.2-** O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por ato unilateral, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver desvio de ética;
- b) Desobediência das normas administrativas;
- c) Erros por imperícia, negligência ou imprudência;
- d) Desempenho comportamental insatisfatório;
- e) Conveniência administrativa;

**8.3-** O ato unilateral de que trata o item anterior deverá ser precedido de justificativa elaborada pelo Setor competente, autorizada pela Secretaria de Promoção Social.

**8.4-** O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, amigavelmente, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada da fiscalização, com anuência da Secretária de Promoção Social.

**8.5-** A ausência da prestação de serviços do CONTRATADO, poderá implicar, após avaliação técnica, sobre a alteração ou rescisão do contrato, mediante simples aviso extrajudicial.

**8.6-** Na hipótese de rescisão, o CONTRATADO fará jus aos valores relativos ao tempo serviços já prestado e ainda não pagos pela Administração.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

**9.1-** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, observados os seguintes limites máximos:

I- 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o contrato;

II- 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III- 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) 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.

**§1º** - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1-** Fica designado como GESTORA do contrato o servidor André Liévore ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao CONTRATADO.

**10.2-** Fica designada como fiscal do contrato a servidora Marta Anselmo Sinhorini ou a quem for pelo executivo designando.

**10.3-** A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1-** Este contrato não implica em vínculo empregatício de qualquer espécie visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

**11.2-** As cláusulas do presente instrumento poderão ser alteradas em função de procedimentos para a adequação, modernização ou atualização do sistema de execução dos serviços contratados ou de fundamentos legais, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**



**12.1-** Fica eleito o Foro da Comarca de Cornélio Procópio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. Por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento.

Cornélio Procópio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**  
Amin José Hannouche  
Prefeito

**CONTRATADO**