MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73
Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.
Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.
Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172
prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2023

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas, **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, que atendam aos requisitos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 para contratações frequentes de serviços de **CUIDADOR ESCOLAR ESPECIALIZADO**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE LUCIANOPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.518.504/0001-73, com sede à Rua Maurilio Roque Toassa, 510, Centro, Lucianópolis/SP, CEP 17475-005, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas, **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para contratações frequentes de **CUIDADOR ESCOLAR ESPECIALIZADO**, para o atendimento de alunos especiais da rede municipal de ensino, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.179/2023.

CONSULTAS AO EDITAL: Este instrumento convocatório estará disponível e poderá ser consultado no paço municipal da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP no mural de publicações, por qualquer interessado, situado à rua Maurilio Roque Toassa, 510, Centro, Lucianópolis/SP, CEP 17.475-005, no horário de 08h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias uteis, ou no site desta Prefeitura: www.lucianopolis.sp.gov.br, campo licitação a qualquer tempo.

1. DO OBJETO, DA DEFINIÇÃO e DOTAÇAÕ ORÇAMENTÁRIA

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas, na **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para contratações frequentes de **CUIDADOR ESCOLAR ESPECIALIZADO**, para o atendimento de alunos especiais da rede municipal de ensino, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

Atribuições	Requisitos	Valor
Cuidar dos alunos portadores de necessidades especiais, sendo responsável por cuidar da higiene, conforto e alimentação do aluno; Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula; Acompanhar a entrada e saída do estudante, até o final do período; Comunicar à equipe da escola (professor e direção) sobre quaisquer alterações e atitudes de comportamento do aluno que possam ser observadas. As prestações das informações deverão ser diárias sobre os fatos relevantes à direção da escola, professor ou pais; Zelar pela integridade física do aluno, prestando primeiros socorros em caso de necessidade; Promover atividades lúdicas e de entretenimento; Auxiliar no aprendizado, com ferramentas pedagógicas sob orientação do Professor responsável; Copiar e ler a matéria quando a necessidade indicar tal medida; Acompanhar a locomoção do aluno pelas dependências da escola; Acompanhar no transporte escolar e em atividades proposta pela escola nas suas dependências, ou fora dela, conforme necessidades, ficando de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas; Auxiliar na administração de medicamentos caso o estudante necessite quando solicitado pelos pais e/ou responsável mediante apresentação da receita médica e do medicamento fornecido pela família, desde que não necessite de suporte especializado; Acompanhar e auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades rotineiras; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Participar de reuniões, planejamento, eventos e	- Curso específico de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240 horas. OU - Formação completa em pedagogia.	R$ 22,10 hora/trabalho

formações ofertadas pela escola e/ou Departamento de Educação, Cultura e Esportes, quando for o caso e devidamente designada para tal finalidade. Realizar atividades lúdicas inerentes à função; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do aluno durante a permanência na escola; Executar outras atividades correlatas ao cargo.		

1.1.1 Os serviços serão executados nas escolas da rede municipal de ensino a depender da necessidade apresentada, cabendo ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes, decidir e definir sobre o local, dia e horário de atendimento dos serviços.

1.1.2- O valor por hora, definido no item 1.1 não implica em nenhuma previsão de credito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que FORMALMENTE SOLICITADOS, AUTORIZADOS E APROVADOS pelo CREDENCIANTE, nos termos contratuais vigentes.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Lucianópolis/SP.

1.5.1 A contratação, quando executada, será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Poder Executivo/Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
Fonte de Recursos: ENSINO PRE ESCOLAR
Programa de Trabalho: Ensino Infantil/ Educação Pre escolar/ manut serv pre escolar
Elemento de Despesa: ficha 135-3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Gestão/Unidade: Poder Executivo/ Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
Fonte de Recursos: ENSINO 1 GRAU- I EDUCAÇÃO
Programa de Trabalho: Educação – Ensino Fundamenta/ Ensino Regular- manut serv ensino 1 grau ;
Elemento de Despesa: ficha 148- 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas, **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. O credenciamento pressupõe o aceite das condições estabelecidas neste edital.

2.2.2 As inscrições permanecerão abertas até vigência do Edital;

2.2.3 A participação em licitação expressamente reservada à **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE LUCIANOPOLIS/SP, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão TCU 298/2011 – Plenário)

2.2. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo MUNICIPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP.

2.3 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação, e validação dos documentos dispostos no item 3 deste instrumento.

2.3.1 É vedada a celebração de contrato com o CREDENCIADO sem o preenchimento de todos os requisitos de habilitação, observando, ainda, a vedação da participação de profissional já ocupante de cargo efetivo

neste município, conforme o 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21;

2.3.2. O interessado a participar do presente edital, detentor de cargo efetivo de outro ente federado, exceção ao subitem anterior, poderá participar, desde que a carga horária seja compatível com o serviço a ser executado;

2.4. Encontram-se impedidos de participar: os interessados que estejam incursos nas sanções previstas nos Incisos III e IV, do artigo 156, da Lei n° 14.133/21

2.5 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.6 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

2.7. As pessoas jurídicas que entregarem toda a documentação exigida no presente Edital serão cadastradas, independentemente do número de vagas ofertadas, cabendo ao poder público CREDENCIADO a solicitação dos serviços, conforme a necessidade e conveniência.

2.8 Os documentos exigidos NO ITEM 3, deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros que possam ser verificados por meios eletrônicos.

2.9 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.10 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.11 Não serão aceitos documentos entregues em divergência ao exposto no item 4 estabelecidos neste Edital.

2.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual conforme o caso, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
c) 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;

d) No caso de empresas individuais e de responsabilidade limitada, sendo microempresa, empresa de pequeno porte ou demais: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede, conforme o caso.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Para todas as modalidades de empresas acimas: Cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) 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.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

3.4.1 Diploma de pedagogia reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão do curso de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240h do profissional indicado para a prestação dos serviços devendo, se for o caso, demonstrar vínculo com a empresa nos termos da ***SÚMULA n.º 25 – TCESP: Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.***

3.4.2- Solicitação de Credenciamento e Declarações (Modelo Anexo).

4. ENTREGA, ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CRITERIOS DE SELEÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo com protocolo da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

4.1.1- Os documentos de credenciamento deverão ser protocolados a partir do dia **26/07/2023** por até o período disposto no item 13.3, podendo ser realizado:

a) **PRESENCIALMENTE**- das 08h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias uteis), no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP, localizado na Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

b) **Via TERCEIROS** (correio, transportadora, etc), IMPRETERIVELMENTE no endereço e termos disposto da letra a;

c) **VIA e-mail**, IMPRETERIVELMENTE nos endereços eletrônicos: gabinete.assessoria @lucianopolis.sp.gov.br e ou licitacao@lucianopolis.sp.gov.br.

4.1.2 O Município não terá responsabilidade sobre o credenciamento e sobre a documentação que tenham sido enviados por terceiros (CORREIOS, TRANSPORTADORA, ETC) em caso de extravio e/ou não recebimento, entrega em locais divergentes ou ainda envio para e-mails em desacordo com o exposto no edital, item 4.1.1.

4.1.3 Para fins de recebimento, análise, verificação, recibo com protocolo e contagem de prazo da documentação de habilitação nos termos do item 4.1.1, ficam os prazos estabelecidos impreterivelmente em dias e horários de funcionamento da Administração municipal.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, entregue ao interessado.

4.3 O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

4.5.- Somente será considerado o critério de ordenação na classificação, para fins de contratação, a solicitação que possuir o recibo e protocolo, descrito no item 4.1.

4.5.1 A ordem de seleção dos credenciados, para fins de homologação e contratação nos termos deste edital, seguirá IMPRETERIVELMENTE a seguinte sequência:

a) primeiramente, desde que atendidos totalmente os requisitos de habilitação, a ordem cronológica de entrega dos envelopes, conforme recibo e protocolo dispostos no item 4.1;

b) em caso de não atendimento total dos requisitos de habilitação, será selecionado o credenciado subsequente a ordem cronológica segundo recibo e protocolo, que tiver atendido totalmente os requisitos de habilitação.

c) para os fins do disposto nas letras a e b deste item, entende-se como atendimento total aos requisitos de habilitação, o credenciado que apresente a documentação, sem quaisquer necessidades de correções, alterações e ou esclarecimentos, que gerem prorrogações de prazos em concomitância a outro CREDENCIADO que esteja em atendimento total aos requisitos de habilitação.

4.5.2 A lista dos credenciados seguirá impreterivelmente a ordem crescente da homologação para fins de contratação, podendo ser a convocação para contratação cíclica durante a vigência do presente edital.

5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do Agente de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP.

5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido ao Agente de Contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Lucianópolis ou encaminhado via e-mail (informado no item 4.1).

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, o Agente de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município de Lucianopolis/SP, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.3.1 A convocação dos credenciados para a execução dos serviços, após a assinatura do contrato seguirá a demanda de serviços, segundo a ordenação estabelecida no item 4.5.1, e ocorrerá por meio de notificação formal, se possível: presencial e ou via e-mail (mediante informações constantes na solicitação de credenciamento) e impreterivelmente via diário oficial do município de Lucianópolis.

6.3.2 O prazo para o credenciado se apresentar para a execução dos serviços, conforme item 6.3.1, não excederá 1 (um) dia útil a contar da notificação.

6.3.3 Entender-se-á também como recusa a não manifestação do CREDENCIADO pelo prazo exposto no item 6.3.2.

6.3.4. Caberá exclusivamente ao CREDENCIADO manter atualizado os dados pessoais e de contato junto ao MUNICIPIO DE LUCIANOPOLIS/SP, além de acompanhar as publicações do Diário Oficial do Município de Lucianópolis.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico do município e publicada no Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP.

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7. DO CONTRATO e CONTROLE DOS SERVIÇOS

7.1 O Contrato terá vigência de até 31/12/2023, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Lucianópolis/SP, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

7.5 Os serviços objetos deste edital serão constantemente avaliadas por profissionais habilitados e designados pela CREDENCIANTE, para tais finalidades.

7.6 A CREDENCIANTE compromete-se a proporcionar as condições necessárias para que os

CREDENCIADOS possam executar os serviços conforme descrição do edital.

7.7 O CREDENCIADO permitirá ao CREDENCIANTE exercer fiscalização sobre os serviços prestados, por intermédio de profissionais de equipe multiprofissional, devidamente habilitada e autorizada para as atividades.

7.8 O CREDENCIANTE, reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente a prestação dos serviços pelo credenciado, garantido se necessário, sempre o direito ao contraditório e ampla defesa.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica;

8.3 O valor da diária (serviços diurnos/turnos), será calculado por hora trabalhada, compreendendo os limites legais, com valor da hora disposto neste documento, sendo este valor bruto, podendo se for o caso, sofrer os descontos previstos em lei.

8.3.1.Para fins de contratação e ou pagamento, serão utilizados prioritariamente, as diárias como turnos de até 5 (cinco) aulas de cinquenta minutos por dia e vinte minutos de intervalo, que perfazem 4 horas e trinta minutos, para cada unidade escolar. Casos divergentes serão calculados com valor proporcional ao valor unitário da hora trabalhada.

8.3.1.1.O pagamento será efetuado em função do número de diárias, prestadas pelo contratado, com fechamento no último dia de cada mês.

8.3.2 Após o fechamento do mês serão calculados, pelo gestor ou fiscal do contrato, o número de diárias realizadas pelo contratado, sendo o total multiplicado pelo valor da diária, obtendo assim o produto que corresponde ao total a ser pago ao contratado.

8.3.3 O CREDENCIADO, não fará jus a qualquer benefício e ou pagamentos extras que não o previsto pela execução dos serviços deste edital.

8.3 O pagamento será efetuado em data fixada em contrato ou especifica no Termo de Referência, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento **IMPRETERIVELMENTE EM NOME DO CREDENCIADO**, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

8.6 Previamente à data do pagamento, a Tesouraria do município ou órgão competente verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.7 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.8 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Lucianópolis/SP.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1 A Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas e garantida a defesa prévia, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for:

a) em caso de fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal e/ou documental ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho.

b) Quando o CREDENCIADO contratado faltar por 2 (duas) vezes, sem justificativa;

c) Unilateralmente pela Administração, quando se verificar insatisfatória qualidade do trabalho, ou constatação de qualquer irregularidade verificada no exercício da função;

d) aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 01 (um) dia útil serão descredenciados.

e) aqueles que recusarem a demanda de serviços, por duas vezes, sem justificativa.

9.1.1 As justificativas que tratam as alíneas “b” e “e” deverão ser feitas por escrito, via e-mail ou entregues fisicamente, nos endereços constantes no item 4.1 do edital.

9.2 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.3 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação, que opinará em 03 (três) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.

9.5 Se for conveniente para a Administração Municipal, poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados ao Agente de Contratação, protocolados ou por e-mail conforme endereços do item 4.1.

10.2 Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail /endereço informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam do Termo de Referência.

11.2- OS (AS) CREDENCIADOS (AS) Pessoa Jurídica deverão arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades de natureza jurídica e social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária, ou indenizatória, não possuindo qualquer vínculo empregatício com o MUNICIPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP.

11.2.1 O eventual inadimplemento pelo (a) CREDENCIADO (A) dos encargos previstos no item anterior não transfere ao MUNICIPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP a responsabilidade pelo seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a CREDENCIADO efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8 A Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP, através da unidade solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

13.3 O Credenciamento terá vigência inicial até 31/12/2023, prorrogável, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 A Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 A empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação deste processo.

13.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da contagem de prazo estipulada no processo, serão automaticamente transferido (s) para o (s) dia(s) útil(eis) subsequente (s), no(s) mesmo(s) horário (s) anteriormente estabelecido(s), desde que não haja comunicação em contrário.

13.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de funcionamento da prefeitura e local do município de Lucianópolis/SP, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

13.8 Os resultados dos credenciamentos, oriunda deste processo, será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis, na forma de homologação e extrato de contrato, se houver. Os demais atos que se fizerem necessários, deste processo administrativo serão disponibilizados no site do município, www.lucianopolis.sp.gov.br, aba licitação, no mesmo local onde encontra-se este edital.

13.10. Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município de Lucianópolis/SP, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

13.11. O Município poderá a qualquer tempo, rever e alterar a forma e a abrangência do contrato administrativo, ampliando ou limitando os serviços prestados pelo CREDENCIADO de acordo com sua disponibilidade orçamentária e interesse público.

13.12 O CREDENCIADO é responsável pelos danos eventualmente causados ao MUNICIPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP, decorrente de sua culpa ou dolo na execução das obrigações decorrentes do instrumento contratual, sem que tal responsabilidade seja excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento do MUNICIPIO.

13.13. Nos casos de suspeita de erro ou negligência profissional o caso será encaminhado aos órgãos competentes, quando for o caso para analise, decisão e aplicação da pena admissível, sem prejuízo das penalidades Administrativas e/ou judiciais cabível previstas ou não no contrato.

13.14 . O presente instrumento não estabelece nenhum vínculo de emprego entre a CREDENCIADO e o CREDENCIADO, não gerando direito a indenizações trabalhistas, tais como FGTS, Férias e pagamento de Décimo Terceiro Salário, sob qualquer título ou demais verbas rescisórias de caráter trabalhista.

13.15 Os prestadores de serviços, pela natureza contratual do vínculo, não farão jus ao recebimento de nenhuma verba indenizatória, bem como férias ou adicionais de insalubridade e outros.

13.16 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

14.1 As Partes declaram neste ato que têm conhecimento da legislação de Proteção de Dados, internacional e brasileira, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018 (a Lei Geral de Proteção de Dados "LGPD"), bem como o Regulamento Europeu 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados "GDPR"), obrigando-se a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da legislação em vigor.

14.2 As Partes serão responsáveis por cumprir todas as exigências previstas na LGPD e nas leis aplicáveis em relação ao tratamento de qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável que esteja contida nos dados coletados e seja protegida da mesma forma como dados pessoais, informações pessoais ou informações de identificação pessoal segundo a LGPD.

14.3 As Partes implementarão e manterão medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os Dados Pessoais contra violações.

14.4 As Partes garantirão que todo o pessoal autorizado por a tratar os Dados Pessoais em seu nome estarão sujeitos às devidas obrigações de confidencialidade (seja por previsão em contrato ou na lei) em relação a esses Dados Pessoais.

14.5 As Partes se comprometem a cooperar entre si para lidar com as solicitações feitas pelos titulares dos dados ou pelas autoridades regulatórias em relação ao tratamento dos Dados Pessoais ou violação dos Dados Pessoais. A Parte que receber uma solicitação do titular do dado ou de autoridade regulatória competente ("Parte Demandada") deverá notificar a outra Parte dentro de 5 (cinco) dias a contar da referida solicitação. A Parte Demandada, então, deverá tomar as medidas necessárias dentro do prazo de 15 (quinze) dias para atender à solicitação do titular dos dados ou da autoridade, salvo se um prazo menor for estabelecido.

14.6 Ao tomar conhecimento sobre qualquer violação aos Dados Pessoais, a Parte em questão deverá notificar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da referida violação. A Parte notificada deverá fornecer as informações necessárias para que a Parte notificante tome as medidas necessárias para sanar ou remediar a violação dos dados. Tal notificação não será interpretada como uma admissão de culpa ou de responsabilidade da Parte notificante.

14.7 Cada uma das Partes será individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na LGPD. Sendo assim, caso uma das Partes seja demandada em razão de ato ou omissão, a Parte responsável deverá assumir a responsabilidade da demanda e indenizar a Parte prejudicada de todo e qualquer prejuízo, incluindo juros, multa e honorários advocatícios que esta vier a incorrer, em até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação a ser enviada pela Parte prejudicada nesse sentido.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo IV - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Lucianópolis/SP, 24 de JULHO de 2023.

Assinatura digital de HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO:29278750816 (17/01/2023 ~ 16/01/2026)
Motivo: Aprovei este documento
Data: segunda-feira, 24 de julho de 2023 15:18:52
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, CN=AC SINCOR RFB G5

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO

PREFEITO MUNICIPAL