



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

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 nº 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 Maurílio 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 **CRENCIAMENTO**, 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 Maurílio 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](http://www.lucianopolis.sp.gov.br), campo licitação a qualquer tempo.

### 1. DO OBJETO, DAS DEFINIÇÕES e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas, na forma de **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;	- Curso específico de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240 horas (conforme termo de referencia) .  OU	R\$ 22,90 hora/trabalho



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



<p>Acompanhar a entrada e saída do estudante, até o final do período;</p> <p>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;</p> <p>Zelar pela integridade física do aluno, prestando primeiros socorros em caso de necessidade;</p> <p>Promover atividades lúdicas e de entretenimento;</p> <p>Auxiliar no aprendizado, com ferramentas pedagógicas sob orientação do Professor responsável;</p> <p>Copiar e ler a matéria quando a necessidade indicar tal medida;</p> <p>Acompanhar a locomoção do aluno pelas dependências da escola;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Acompanhar e auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades rotineiras;</p> <p>Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</p> <p>Participar de reuniões, planejamento, eventos e formações ofertadas pela escola e/ou Departamento de</p>	<p>- Formação completa em pedagogia ( conforme termo de referencia).</p>	
---	--	--



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



Educação, Cultura e Esportes e unidade escolar, quando for o caso e devidamente designada para tal finalidade. Caso haja atividades acadêmicas em sábados letivos, a CONTRANTE poderá solicitar o remanejamento de parte da carga horária da jornada semanal para cumprimento no respectivo sábado letivo. O horário de trabalho previsto poderá ser alterado pela Administração, porém, não haverá trabalho noturno (após as 22 horas).

.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;

Possuir capacidade de lidar com a diferença e a diversidade;

Ter boa comunicação oral e escrita;

Exercer com zelo e dedicação sua profissão;

Saber trabalhar em equipe (ter capacidade de se relacionar de forma harmoniosa com seus colegas de trabalho e discentes, de forma a cooperar, unindo esforços com um mesmo propósito);

Zelar por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflitos;

Observar as normas legais e regulamentares das unidades escolares;

Cumprir as ordens superiores;

Atender aos discentes, funcionários das unidades escolares e colegas com presteza e urbanidade;  
Levar ao conhecimento de seu superior imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão da sua atividade;

Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos;

Manter conduta ética e profissional durante o expediente,



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



<p>bem como em qualquer lugar dentro e fora das unidades escolares no que concerne a sua atividade;</p> <p>Ter equilíbrio emocional. O profissional deve estar preparado para superar e suportar adequadamente adversidades que possam surgir no ambiente de trabalho decorrentes do atendimento prestado aos alunos da unidade escolar ao qual estiver prestando serviço;</p> <p>Deve cumprir seus compromissos e tarefas, fazendo sempre um bom trabalho dentro dos prazos que lhe são estabelecidos. Para tanto espera-se que o profissional tenha em mente a importância de realizar a tarefa no tempo e com a qualidade prevista;</p> <p>Ter comprometimento com seu serviço e com os usuários dos serviços que serão prestados;</p> <p>Deve demonstrar segurança e confiabilidade (o profissional jamais deve fugir das responsabilidades que lhe foram confiadas, dentro de suas atribuições);</p> <p>Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades. O profissional deve demonstrar sua capacidade de modificar, transformar e converter seu comportamento em função de fatos novos enquanto prestador de serviços do município;</p> <p>Ser assíduo e pontual ao serviço;</p> <p>Manter-se no posto de serviço, sem abandoná-lo, quer seja por atraso ou saídas antecipadas. Se for necessário sair de forma antecipada por motivo de força maior, comunicar ao fiscal do contrato e, na ausência desse, ao diretor da unidade escolar onde desempenha suas atividades</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>		
---	--	--

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.

1.1.1.1 O Departamento de Educação, Cultura e Esportes é livre para, a julgar pela necessidade do discente ou da rede municipal de ensino, desde que fundamentada, alterar os horários e locais de prestação dos serviços, mediante aviso prévio de 03 (três) dias úteis.

1.1.2- O valor por hora, definido no item 1.1 não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos credenciados,



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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 assim como as demais especificações pertinentes estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## 1.5 COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

1.5.1 A Comissão de Contratação, utilizada neste procedimento auxiliar de Credenciamento, nos termos dispostos no artigo 6º, inciso L, combinado do artigo 78 é responsável pela habilitação das interessadas que pretendem se Credenciar, ou seja, deverá receber e analisar os documentos encaminhados pelas interessadas, aferindo se as mesmas preenchem todos os requisitos e as qualificações necessárias para a adequada execução dos serviços que serão Credenciados, na forma deste Termo de Referência, bem como se possuem todas as demais condições previstas para habilitação constantes no Edital de Credenciamento.

1.5.2 A Comissão de Contratação deverá exigir, na fase de habilitação, a comprovação de regularidade por meio de apresentação dos documentos listados no Edital do certame dentro do prazo de validade.

1.5.3 Não deverão ser habilitadas as empresas que não comprovem a capacidade técnica, nos termos do Edital de licitação.

1.5.4 Para fins de cumprimento da habilitação, a Comissão de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentação complementar de órgãos ou setores técnicos da administração pública municipal de modo multidisciplinar, apoio técnico externo a administração, dos órgãos de controle interno, assessoramento jurídico e realizar diligências nas instalações das interessadas no Edital de Licitação, sempre que couber.

1.5.5 A Comissão de Contratação será composta por no mínimo três membros, sendo um dos membros e presidente obrigatoriamente o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, com os demais membros nomeados pelo senhor prefeito municipal e irão compor o processado.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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

1.6.1 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 129-3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-210.000 educação infantil-convênios/entidades/

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 142- 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-220.000- ensino fundamental- convênios/ entidades/

## 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,



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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 nº 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 ou 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 ser 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.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



## 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](http://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 acima: cópia da Cédula de identidade ou de documento oficial 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.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



- 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 7º, 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, **com atribuições vinculadas as atribuições vinculadas as descritas neste documentos e seus anexos**, 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).



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



3.4.3. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com data de no máximo três dias úteis anteriores ao de realização protocolo da documentação (item 4.1.1), podendo obtê-la no seguinte endereço: <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>.

3.4.4 Certidão conjunta **ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM** podendo obtê-la no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

3.4.5 Os certificados de conclusão do curso de cuidador escolar especializado com carga horária mínima de 240h do profissional indicado para a prestação dos serviços que dispõe o item 3.4.1, que forem apresentados de modo fracionado visando compor a carga horaria mínima referida e/ ou com nomenclatura divergente, serão diligenciados ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes para análise e verificação das aptidões e atribuições inerentes ao edital, podendo ser solicitadas documentações complementares ao certificado para empresa credenciante, se for o caso.

3.4.5.1 O Departamento de Educação, Cultura e Esportes, emitirá parecer acerca dos documentos apresentados, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte da notificação, sendo a credenciante livre para impetrar recurso do resultado, se for o caso, nos termos do edital.

3.4.5.2 A empresa eventualmente inabilitada, poderá a qualquer tempo complementar a documentação necessária do item 3.4.5, que será alvo de nova análise, nos mesmos termos dispostos neste item 3.4.5.

## 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 **15/02/2024** por até o período disposto no item 15.6, 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;



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



c) **VIA e-mail**, IMPRETERIVELMENTE nos endereços eletrônicos: [gabinete.assessoria@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete.assessoria@lucianopolis.sp.gov.br) e ou [licitacao@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@lucianopolis.sp.gov.br), mediante confirmação de recebimento.

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 pela Comissão de Contratação e ou equipe de apoio em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, entregue ao interessado.

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

4.3 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir DO DIA SEGUINTE da data do protocolo de entrega, entregue ao interessado.

4.3.1 O prazo disposto acima, desde que devidamente fundamentado, poderá ser prorrogado por igual período uma única vez.

4.4 A Comissão 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.

4.5 Durante o interstício de análise da documentação das interessadas, poderão os representantes das empresas que requisitaram o credenciamento, examinar a documentação das demais interessadas mediante solicitação por escrito, **exclusivamente através do meio exposto na letra a do item 4.1.1.**

4.5.1 A validade de certidões obtidas na internet será confirmada pelo agente de contratação por ocasião da apreciação do pedido de credenciamento.

4.5.2. Sempre que necessário, a Comissão de Contratação poderá exigir informações/documentos complementares e



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



realizar diligências a fim de viabilizar o adequado exame do pedido e verificar a autenticidade de documentos e análise das informações prestadas.

4.5.3. Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Contratação para análise da documentação de habilitação, assessorando-o quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a potenciais interessados no credenciamento, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.

4.5.4. A Comissão de Contratação realizará buscas, sempre que julgar necessário, inclusive em sites de órgãos oficiais, a fim de confirmar que o interessado não se enquadra em alguma das situações que impossibilitam a contratação.

4.5.5. Salvo situação excepcional, devidamente justificada, é de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do requerimento, o prazo de que dispõe a Comissão de Contratação para comunicar o interessado acerca do acolhimento ou rejeição do pedido de credenciamento.

4.5.6. Nos casos de rejeição do pedido de credenciamento, a Comissão de Contratação exporá os motivos pertinentes.

4.5.7. Caso a documentação apresentada não esteja em conformidade com as exigências deste Edital, a interessada será notificada para regularização, complementação, substituição ou apresentação de nova documentação.

4.5.7.1 A notificação que trata o item 4.5.8, será realizada através do e-mail e telefone (aplicativo de mensagens), informados no credenciamento, cabendo ao requerente manter atualizados os contatos junto ao município e os recebimentos. A critério da Comissão de Contratação, poderá ser publicado comunicado a empresa, complementarmente via Diário Oficial do Município, em casos omissos ao exposto.

4.5.7.2 Nos termos do item 4.5.8, ficara o protocolo de solicitação de credenciamento da empresa em aberto, durante a vigência do edital, para apresentação/regularização/complementação/substituição dos documentos pertinentes, cabendo sempre que necessário a atualização dos demais documentos/certidões necessárias, quando for o caso.

4.5.7.3 Em caso de atendimento aos requisitos do edital, a empresa será habilitada e credenciada, a qualquer tempo, durante a vigência do edital.

4.5.8 Caso a credenciante não tenha sua documentação aprovada ou tenha pedido já indeferido, nos termos do edital, os documentos exigidos podem ser reapresentados/complementados após decorridos 5 (cinco) dias corridos após o



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



protocolo do pedido de credenciamento que restou reprovado, podendo buscar o credenciamento a qualquer tempo, desde que observada a vigência desta Chamada Pública.

4.5.9 .Todos os interessados que satisfizerem integralmente os requisitos deste Edital serão credenciados.

4.5.10 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de interessados, a Comissão de Contratação poderá fixar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação devidamente escoimada das causas que deram origem a tal situação, podendo ser prorrogada, desde que justificada no processo.

4.6 Somente serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital (habilitação e proposta), sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária em sua totalidade.

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

4.7.1 Não sendo interposto recurso, a Comissão de Contratação lavrará despacho acerca da habilitação/inabilitação do interessado, com a posterior publicação da homologação ou do resultado de inabilitação pelo senhor prefeito municipal.

4.7.1.1 Havendo interposição de recurso, o julgamento, a adjudicação e/ou a homologação caberá ao senhor prefeito municipal.

4.7.1.2 Em caso de inabilitação, será garantido o direito ao contraditório, nos termos do item 4.3.10.

4.7.1.3 Uma vez homologado o resultado do Credenciamento pelo senhor prefeito municipal, o município de Lucianópolis convocará oficialmente o Credenciado para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data seguinte da convocação, proceder à assinatura do contrato, segundo a demanda do setor requerente, o qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. A homologação será publicada no Diário Oficial do Município de Lucianópolis/SP, mural do gabinete do prefeito (endereço disposto no item 4.1 e site da administração ([www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br))).

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



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



a) primeiramente, desde que atendidos totalmente os requisitos de habilitação, a ordem numérica e cronológica de entrega dos envelopes/documentos, conforme recibo e/ou 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/ou 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, diligências, que gerem prorrogações de prazos em concomitância a outro CREDENCIADO que esteja em atendimento total aos requisitos de habilitação.

4.7.3 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.

4.8 Para fins de contratação e pagamento, **não caberá ao gestor de contrato**, sob nenhuma circunstância, atribuir carga horaria adicional a empresa, em período diverso ao contratado.

4.8.1 Ao gestor contratual cabe única e exclusivamente, referente ao item 4.8, acréscimo de carga horaria extra, desde que devidamente justificada e fundamentada, para atendimento as necessidades do aluno, dentro dos limites e regras estabelecidos no ETP e/ou termo de referência.

4.8.2 A eventual contratação de empresa para carga horaria adicional, em período diverso, será feita exclusivamente pelo Setor de licitações e contratos, e somente após a verificação da inexistência ou esgotados os interessados na lista de credenciado devidamente homologados, valendo neste caso os critérios de convocação dos itens 4.7.2 e 4.7.3.

## 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/ Comissão 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/ Comissão de Contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Lucianópolis ou encaminhado via e-mail



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



(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/ Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar 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 Lucianópolis/SP, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de descredenciamento e demais punições previstas na lei 14.133/2021.

6.3.1 A convocação dos credenciados para a execução dos serviços, após a assinatura do contrato seguirá a demanda de serviços do setor, 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 (DOM).

6.3.1. - Acolhido o pedido de credenciamento (homologado), sua vigência será conforme definida no edital, podendo a administração formalizar o contrato a qualquer tempo, conforme sua necessidade, nos termos e prazos descritos no item 6.3.

6.3.2 A recusa injustificada da Credenciada em assinar o contrato ou de formalizar o instrumento congênera ou seu não comparecimento, não manifestação, sempre de modo injustificado ou não aceito pela administração, sujeitará o seu descredenciamento aliado ainda a aplicação das sanções previstas no deste Edital e demais da lei 14.133/2021, garantido direito a defesa e contraditório.

6.3.2.1 Após a assinatura do contrato, e definição da data de início dos serviços, o prazo para o credenciado se apresentar para a execução dos serviços, não excederá 1 ( um) dia útil a contar da notificação.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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 MUNICÍPIO 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 31/12/2024, 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 e homologação do interessado, somente conforme a demanda do setor requerente, 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



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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 por único turno), 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 somado a 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.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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, preferencialmente, 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, impostos 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 DESCRENCIAMENTO E SUSPENSAO

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



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



- a) convocado para assinar contrato, deixar de comparecer injustificadamente ou sem justificativa fundamentada;
- b) 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, legal ou operacional do trabalho.
- c) Unilateralmente pela Administração, quando se verificar insatisfatória qualidade do trabalho, ou constatação de qualquer irregularidade verificada no exercício da função;
- d) aqueles contratados que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 01 (um) dia útil injustificadamente serão descredenciados.
- e) aqueles contratados que recusarem a demanda de serviços, por uma vez, sem devida justificativa.

9.1.1 As justificativas que tratam no item 9.1 deverão ser feitas sempre por escrito, via e-mail ou entregues fisicamente, mediante protocolo, nos endereços constantes no item 4.1 do edital.

9.1.2 As justificativas apresentadas no item 9.1, que fundamentarem o descredenciamento do credenciado, se deferidas pelo prefeito municipal, não caberão sanções administrativas previstas no artigo 156 da lei 14.133/2021.

9.1.3. Nos casos sem sanções administrativas previstas no artigo 156 da lei 14.133/2021, ficará a empresa liberada, para novo credenciamento, nos termos do edital;

9.2 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento, a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima até 5 (cinco) dias úteis se já estiver contratado e 1 (um) dia útil se ainda não estiver contratado.

9.2.1 Para o fins de direito entende-se como contratado, do item 9.2 a empresa que já estiver com contrato assinado e atuante na rede municipal de ensino e a que não estiver contratada, a empresa que não tiver sido convocada ou se tiver, não tiver assinado o contrato com a administração.

9.2.2 A empresa credenciada poderá, mediante requerimento e justificativa, protocolado nos termos do item 4.1, solicitar descredenciamento, ficando mantido aos demais itens que tenha sido credenciado, se for o caso;

9.2.3 Durante o prazo de vigência da análise da solicitação de descredenciamento, a empresa fica obrigada a manter as obrigações contratuais estabelecidas, salvo disposições ao contrário.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



9.2.4 No caso exposto no item 9.2, se justificada e se deferida pelo prefeito, não caberá sanções administrativas.

9.2.5 Em todos os casos de descredenciamento, acima expostos, serão publicados através dos meios de publicidade definidos no edital, documentação necessária.

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 A empresa que for descredenciada nos termos do item 9.2, 9.1, em ambos os casos, sem aplicação de sanções administrativas que impeçam, poderá solicitar novo credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

9.6 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, sem que acarrete direito de indenizações aos credenciados de quaisquer natureza.

9.7 A suspensão do credenciado, se dará quando for o caso, garantido o contraditório e ampla defesa:

- a) Quando houver descumprimento dos termos do edital reincidentemente desde que devidamente documentadas;
- b) Quando a empresa estiver sob processo administrativo, enquanto o mesmo perdurar, para apurar os fatos;
- c) Quando da solicitação da empresa, desde que através de solicitação escrita e mediante justificativa;

9.7.1 Os prazos para suspensão terão prazo mínimo de 30 (trinta) dias, podendo se estender pelo prazo de duração do edital;

9.7.2 Não haverá reincidência de suspensão, para as alíneas a e b, se condenado;

9.7.3 Para o caso da aliena b, se condenado, ficará automaticamente cancelado o credenciamento, sem prejuízo das obrigações pendentes e demais punições previstas em lei;

9.7.4 Para o caso da aliena b, se absolvido, ficará automaticamente reintegrado ao rol de credenciamento, a disposição da municipalidade.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



9.7.5 Para o caso da alínea c, se deferido, a empresa poderá a qualquer tempo requerer, durante a vigência do edital, desde que de modo escrito e formal, requerer o retorno a lista de credenciados, na posição em que ocupava.

9.7.6 Para todos os casos de suspensão dispostos no item 9.7, será garantido a empresa o direito de defesa prévia e ao contraditório, com prazo de manifestação mínimo de 05 (cinco) dias úteis;

9.7.7 A suspensão do credenciado será realizada mediante termo específico, realizado pelo senhor prefeito;

9.7.8 A suspensão do credenciado não tem caráter suspensivo ao processo licitatório e demais tramites de contratação;

9.8 A numeração de classificação das empresas suspensas e descredenciadas constantes na homologação, não será em hipótese alguma utilizada para outro credenciado, durante a vigência do edital, sendo utilizados a sequência para os demais credenciantes;

## 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 MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



11.2.1 O eventual inadimplemento pelo (a) CREDENCIADO (A) dos encargos previstos no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO 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 PENALIDADES

13.1 O Credenciado que convocado, no prazo de 03 (três) dias úteis, não celebrar o contrato ou instrumento congênere,



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o Credenciamento, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento congênere, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Lucianópolis/SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) eventuais multas previstas em edital e no contrato;

13.2 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o interessado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lucianópolis/SP;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.3 As multas administrativas previstas na alínea b do caput e na alínea b do item 13.1:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato ou do instrumento congênere, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho executado

13.4 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com Município de Lucianópolis/SP, prevista na alínea d do item 13.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos; e,
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o Credenciado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor no prazo devido;

13.5 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d do item 13.2, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



Administração Pública pelos prejuízos causados.

13.5.1 - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.5.6 - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas no contrato ou no instrumento congênera sujeitará o interessado à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo Credenciante ou da aplicação das sanções administrativas.

13.5.7 - Os valores das multas previstas na alínea b do caput, na alínea b dos itens 13.1 e 13.5.6, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

13.5.8 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.5.9 - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

13.5.10 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.5.11 - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

13.5.12- A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de no mínimo 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas na alínea a do caput do item 13.2, e no prazo de 15 (quinze) dias uteis, no caso das alíneas b, c , d, do item 13.2.

13.5.13 - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.6 - Os interessados ficarão impedidos de contratar com o Município de Lucianópolis/SP enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



Lucianópolis/SP;

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Lucianópolis/SP;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal;

13.7 As penalidades impostas aos interessados serão registradas pela Credenciante no Cadastro de Fornecedores do Município de Lucianópolis/SP, se houver.

13.8 A aplicação das sanções mencionadas no item 13.6 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS

13.9 As penalidades citadas, não excluem as demais previstas e que o fornecedor estarão sujeitas, na lei 14.133/2021, sempre com direito ao contraditório e ampla defesa.

## 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.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação do número de credenciados para execução do objeto diretamente à população deste Município, o que não retira do interessado o dever de conhecer e preencher plenamente os requisitos necessários para se credenciar.

15.1.1 Este procedimento licitatório é interpretado expressamente no princípio do formalismo moderado e a possibilidade de saneamento de falhas durante o procedimento licitatório, ainda mais em casos de meros erros formais, que não desnaturam a intenção da proposta/documentação, respeitado o edital de licitação, à isonomia, à legalidade, à impessoalidade, à igualdade e ao julgamento objetivo.

15.2 Compete ao interessado fazer minucioso exame do Edital.

15.3 O interessado é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rejeição de seu pedido de credenciamento ou, se já credenciado, a rescisão contratual, sem prejuízo da incidência das sanções cabíveis



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



15.4 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 e necessidades da administração.

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

15.5.1 As comunicações, publicações, decisões, respostas e demais atos pertinentes ao processo, serão realizadas impreterivelmente via: DOM (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>), Site da Administração ([www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)) e Mural de Publicação do Gabinete do Prefeito (endereço no item 4.1) e ainda de modo AUXILIAR, sempre que possível, quando comunicação direta ao credenciado, encaminhadas, no e-mail e telefone (via aplicativo de mensagens) informados e sob responsabilidade (dados de contato) do interessado no momento do credenciamento.

15.5.2 O CREDENCIADO é o único responsável por acompanhar as publicações, e eventuais prazos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, se houver, diante da inobservância de quaisquer intempestividades.

15.5.3 Não cabe ao MUNICIPIO DE LUCIANOPOLIS responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas no ITEM 15.5.2 acima mencionados.

15.5.4 As comunicações, notificações e demais atos que sejam necessários, exclusivamente ou não ao credenciado, serão enviados preferencialmente via eletrônica por meio do e-mail acusado no certame, podendo ser aceitas outros métodos desde que permitido a comprovação de envio. Concomitantemente a este e independente da confirmação de ciência pelo e-mail ou demais métodos, será feita a publicação da integra dos atos no DOM e mural de publicações do gabinete do prefeito quando a publicação se fizer necessária, ficando a contagem de prazo para fins processuais iniciada IMPRETERIVELMENTE, a data do dia útil seguinte a da publicação no DOM.

15.6 O Credenciamento terá **vigência inicial até 31/12/2024**, prorrogável, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

15.7 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.



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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

15.9 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.

15.9.1 Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

15.9.2 Para fins de publicação dos atos que necessitarem de contagem de prazo, salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo: o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet (DOM, site da administração, e-mail); a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios (meios físicos disponibilizados).

15.9.3 Para fins de contagem de prazo processual, que cita o item 15.9.2, sempre que houver mais de um meio de publicidade do ato oficial, será utilizada impreterivelmente a data da última publicação.

15.9.4 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.

15.10 Os resultados e demais publicações pertinentes dos credenciamentos, oriunda deste processo, será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>), 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](http://www.lucianopolis.sp.gov.br), aba licitação, no mesmo local onde encontra-se este edital e na forma física, no gabinete no prefeito, mural de publicações, no endereço do item 4.1.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13 O CREDENCIADO é responsável pelos danos eventualmente causados ao MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP,



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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 MUNICÍPIO.

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

15.15 . 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.

15.16 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.

15.17 Os documentos para habilitação da empresa vencedora que desejem ser apresentados para autenticação deverão ser feitos por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório legalmente competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Agente de contratação ou por um dos membros da Equipe de apoio no ato de sua apresentação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

15.18 Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

15.19 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na PREFEITURA.

15.20 Os esclarecimentos relativos a esta licitação, serão prestados nos dias e horários de expediente desta Prefeitura, conforme endereço e telefone indicados no preâmbulo.

15.21 Os documentos para habilitação da empresa vencedora que desejem ser apresentados para autenticação deverão ser feitos por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório legalmente competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Agente de contratação ou por um dos membros da Equipe de apoio no ato de sua apresentação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

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



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



15.23 A administração municipal poderá revogar este procedimento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.24 A administração municipal poderá anular este procedimento, em todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou provocado.

15.25 A anulação deste procedimento, não gera direito a indenização.

15.26 No processo de análise do credenciamento, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da documentação, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado nos autos e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de credenciamento.

15.27 O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.28 A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei e com direito ao contraditório, prover o descredenciamento do item e/ ou fornecedor que não atender aos termos do edital, do contrato, objeto desta licitação, ou cometer quaisquer ilegalidades que afetem direta ou indiretamente a municipalidade ou a prestação dos serviços;

15.29 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data constante no protocolo de credenciamento.

15.30 Os casos omissos ao edital serão decididos pelo agente de contratação ou Comissão de Licitação composta de equipe técnica e demais funcionários que fizerem necessários, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.31 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Duartina – SP.

## 16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo



# 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](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br) [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br)



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, 07 de fevereiro de 2024.

**HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO**

**PREFEITO MUNICIPAL**