



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2017

1 – PREÂMBULO

1.1 – O Município de Cornélio Procópio, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.331.941/0001-70, com sede na Avenida Minas Gerais, nº 301, centro, na cidade de Cornélio Procópio, CEP 86.300-000, Estado do Paraná, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. AMIN JOSÉ HANNOUCHE, no uso de suas prerrogativas legais, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Portaria nº 598/2018 e de seus membros, com fundamento no “caput” do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas que regem a matéria, torna público o edital de CHAMADA PÚBLICA, para fins de contratação do objeto definido neste instrumento.

1.2 – Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação até as 15h00m do dia 02 de julho de 2018 no Departamento de Licitações - sede da Prefeitura do Município.

2 – OBJETO

2.1 - O presente instrumento visa credenciar pessoas físicas ou jurídicas (exclusivamente: MEI/ME/EPP) para atender as necessidades do Município de Cornélio Procópio, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL
1	Orientador Social	4	40	1.600,00
2	Oficineiro	2	20	800,00
3	Cuidador (APAE)	4	40	1.600,00

2.2 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Conforme Anexo I.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão se credenciar profissionais do ramo, microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, que atenderem este Chamamento.

3.2 – Não poderão se credenciar:

a) Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneos/impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) Servidor ou dirigente deste órgão, estendendo-se a proibição à pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins de conhecimento e cumprimento, conforme Acórdão nº 2745/2010 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4 – FORMA DE INSCRIÇÃO

4.1 – Serão credenciados os interessados que atendam as condições deste edital.

4.2 – A falta de apresentação de quaisquer dos documentos ou em desacordo com o estabelecido implicará no imediato indeferimento do credenciamento, independente de notificação.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

5.1 – Os documentos para habilitação deverão ser apresentados, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

**(NOME DO INTERESSADO)
OBJETO: (indicar a especialidade)
CHAMADA PÚBLICA Nº 006/18
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.2 – A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.

5.3 – O envelope contendo a documentação deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura endereçado ao Departamento de Licitação, até a data fixada no item 1.2 deste Edital.

5.4 – Uma vez esgotado o prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Pessoa Física:

- a) Declaração contendo: dados pessoais completos (nome completo, endereço, telefone, email, número do RG e CPF), indicação completa do objeto (conforme itens do item 2.1);
- b) Considerando a carga horária, cada pessoa poderá credenciar-se em apenas um item do objeto do item 2.1;
- c) Comprovações de experiência no ramo pertinente ao objeto deste edital, podendo ser através registro(s) da Carteira Profissional, Declaração(ões) com firma reconhecida ou Contrato(s).
- c1) Para classificação serão consideradas comprovações de no mínimo 6 (seis).
- d) Protocolo de Recebimento de Edital e Anexos;
- e) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (modelo Anexo III);
- f) Declaração de Responsabilidade (modelo Anexo IV).
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (sede da licitante), em vigor;
- h) Comprovante de endereço
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011.
- h) Comprovação de conclusão do Ensino Médio.

6.2 – Pessoa Jurídica:

- a) Declaração assinada em papel timbrado, contendo: dados completos (razão social, CNPJ, endereço, telefone, email), indicação completa do objeto (conforme itens do item 2.1);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;
- c) Certidão Simplificada da Junta Comercial com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (sede da licitante), em vigor;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação da CRF DO FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

g) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, concordatas e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 30 (trinta) dias da data limite para o credenciamento.

h) Comprovação de experiência aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) de bom fornecedor (es) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhado de cópia de nota fiscal, contrato, nota de empenho ou ata de registro de preços, ou documento equivalente que comprove o vínculo com o atestado.

i) Protocolo de Recebimento de Edital e Anexos;

j) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (modelo Anexo III);

k) Declaração de Responsabilidade (modelo Anexo IV).

6.2.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.2., implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8. 666/93.

6.3 – Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – Serão considerados credenciados os interessados que atenderem as exigências deste edital.

8.2 – A Comissão Permanente de Licitação nomeada através de Portaria realizará a análise e aceitabilidade da documentação apresentada pelos interessados.

8.3 – Os interessados que apresentarem a documentação em conformidade com este Edital, conforme análise da Comissão estará apta para a fase seguinte.

8.4 - A lista de credenciados será publicada, no Diário Oficial do Município e site da Prefeitura – pasta CHAMADA PÚBLICA.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – A Comissão julgará os interessados APTOS à contratação, os credenciados com maior tempo de experiência anterior, qual seja, serão contratados os credenciados com mais tempo de trabalho, limitados às quantidades definidas no item 2.1 deste Edital e obedecidas a ordem de tempo de experiência.

9.2 – Em caso de empate para aptidão de contratação na última vaga do serviço, será realizado sorteio entre os envolvidos. Para tanto, os envolvidos serão convidados pela Comissão de Licitação a comparecer no Departamento de Licitação para assistir o procedimento.

9.3 – A Comissão de Licitação publicará no site da Prefeitura e Diário Oficial do Município, a lista dos contemplados e futuros contratados.

10 – DO CONTRATO

10.1 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

10.2 – Em caso de prorrogações, haverá reajuste (anual) de acordo com o salário mínimo estadual.

10.3 - Se, no decorrer dos contratos, em qualquer tempo, houver rescisão contratual, o Município poderá convocar novos credenciados, obedecidas a ordem classificatória (tempo de experiência).

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – Efetuar, os pagamentos devidos ao contratado, com descontos e recolhimentos previstos em lei.

11.2 – Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciamento.

11.3 – Fiscalizar a execução e comunicar possíveis irregularidades ao contratado.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADOS

14.1 – Executar os serviços de acordo com o solicitado neste Edital e seus Anexos.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Pela inexecução total ou parcial do projeto, o Município de Cornélio Procópio. poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos **contratados**, às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º - O contratado ficará sujeito, garantida a defesa prévia, à multa diária de 0,35 % (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 5º (quinto) dia, e de 0,70 % (zero vírgula setenta por cento) a partir do 6º (sexto) dia, de inexecução.

16 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DOS RECURSOS

16.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data limite fixada para recebimento dos documentos, a licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital.

16.2 – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital.

16.3 - Caberá a Comissão de Licitação decidir sobre a impugnação e desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender/alterar a data de abertura.

16.4 - Acolhida à impugnação contra o Edital, será designada nova data limite para recebimento dos documentos.

16.5 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados por meio eletrônico ou fac-símile, fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

16.6 – Aos interessados é assegurado o direito de interposição de recurso, da decisão final da Comissão Permanente de Licitação, em 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação no site Municipal e Diário Oficial do Município.

16.7 – Os recursos e impugnações deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado à Comissão de Licitação.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a documentação apresentada, farão parte integrante do processo, independentemente de transcrição.

17.2 – Os interessados ao participar da presente Chamada, expressa automaticamente concordância aos



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

termos deste Edital.

17.3 – É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade superior, em qualquer fase deste credenciamento:

- a) a promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato do credenciamento;
- b) revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não ficaram o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

17.4 – Fica assegurado ao Município de Cornélio Procópio, o direito de revogar o presente chamamento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e a anulará por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, de parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.5 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

17.6 – Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da CPL.

17.7 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Presidente da CPL com base na legislação vigente.

17.8 – Esclarecimentos relativos à presente chamada pública e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando, solicitados formalmente ao Presidente da CPL, no Departamento de Licitações.

18 – ANEXOS DO EDITAL

18.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Especificidades do Objeto;
- b) Anexo II – Protocolo de Recebimento de Edital e Anexos;
- c) Anexo III- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- d) Anexo IV - Declaração de Responsabilidade.

Cornélio Procópio, 11 de junho de 2018.

Jéssica Yairo Cantieri Barbosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

ANEXO I

ESPECIFICIDADES DO OBJETO

1 - OBJETO: Credenciar pessoas físicas ou jurídicas (exclusivamente: MEI/ME/EPP) para atender as necessidades do Município de Cornélio Procopio, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL
1	Orientador Social	4	40	1.600,00
2	Oficineiro	2	20	800,00
3	Cuidador (APAE)	4	40	1.600,00

1.1 – METAS do Município através do orientador social e do oficinairo:

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam a experiência e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo

1.1 - Atividades específicas dos oficinairos:

- Oficina – memória arte e cultura;
- Oficina – jogos esportivos e recreativos;
- Oficina – convivência social e intergeracionalidade;
- Oficina – de costura e artesanato.

1.2 – Cuidadores: Atuação com alunos da APAE:

- Cuidador de alunos com deficiência física neuromotora. Carga horária de 8 horas (diárias) - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos com deficiência física neuromotora temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais, solicitando, quando necessário, atendimento médico de urgência e comunicando as ocorrências à Chefia Imediata. DIRETORA DE ESCOLA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CORNÉLIO PROCÓPIO - Atender adequadamente os alunos com deficiência física neuromotora temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso do transporte escolar e precisam de apoio para embarque e desembarque. Auxiliar os alunos com deficiência física neuromotora temporárias ou permanentes quanto, à alimentação, durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro. Auxiliar o aluno o na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar. Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos e durante o intervalo do recreio e das aulas. Encaminhar e auxiliar alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares. Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias. Coletar o lixo dos vários ambientes dando-lhe o correto destino. Controlar o kit de higienização, preenchendo solicitação de Aquisição ou Reposição. Atender às normas de higiene no manuseio com aluno sob orientação do professor, da equipe pedagógica, da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional (quando for aluno da



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

Escola de Educação Especial Procopense). Auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação da equipe pedagógica dos professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional (quanto tiver no estabelecimento de ensino). Auxiliar ou alimentar considerando as orientações médicas, da equipe pedagógica da escola, dos professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional. Atender o aluno com zelo e presteza independente do estabelecimento de ensino, podendo atender em até dois estabelecimentos em turnos diferentes. Transportar, quando necessário, os equipamentos tecnológicos utilizados pelo aluno ou professor em sala de aula. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso, higiene e segurança. Auxiliar nos demais serviços correlatados à sua função, sempre que se fizer necessário em conformidade com as funções de Apoio Operacional estabelecidas no Regimento Escolar. Apoiar o Aluno em uma ou mais escolas, conforme o número de alunos. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer específicas da sua função. Preencher Relatórios de Rotina de Trabalho. Auxiliar na promoção da Cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência.



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

ANEXO II

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E ANEXOS

CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2018

NOME OU /RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

FONE: (____) _____

OBJETO: _____

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao setor de licitação por meio do e-mail licitacaopmcp@gmail.com OU ser entregue diretamente no Departamento Compra/Licitação da Prefeitura Municipal.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio-PR à responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CHAMADA PUBLICA Nº 006/2018

(Nome completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO
PROCÓPIO**

CNPJ: 76.331.941/0001-70
AV. MINAS GERAIS, 301
CEP: 86300-000 – CORNELIO PROCÓPIO - PR

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins e direito, na qualidade de credenciado da e CHAMADA PUBLICA Nº 006/18 instaurada pelo Município de Cornélio Procópio, que:

- Assumo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;
- Comprometo-me a manter, durante todo o período de vigência do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na chamada pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)