

## **EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE - CHAMAMENTO PÚBLICO**

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.798.355/0001-77, com sede na Avenida Santos Dumont, nº 131, Centro, INDIANÓPOLIS/PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Juliano Trevisan Cordeiro**, torna pública a abertura do presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para o seguinte **CREDENCIAMENTO**:

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Credenciamento de profissionais pessoa física graduados em psicologia para atendimento 40 horas semanais no município de Indianópolis/PR.

**1.1.1.** Para atendimento do disposto acima o profissional psicólogo deverá possuir registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Psicologia.

**1.2.** Os serviços devem ser prestados em local a ser determinado pela administração municipal.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão se credenciar junto ao Município os profissionais que estiverem regularmente ativos no conselho correspondente e que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como na legislação pertinente.

**2.2.** O protocolo para recebimento dos documentos iniciar-se-á às 08 horas do dia 19 de fevereiro de 2024 e encerrar-se-á às 16 horas do dia 08 de março de 2024.

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

#### **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

**3.1.1.** Declaração formal (conforme anexo I) de que não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada.

**3.1.2.** Foto (formato 3x4), recente.

**3.1.3.** Cópia do documento de identidade e do CPF.

**3.1.4.** Comprovante de inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia e certidão negativa de infrações éticas do respectivo Conselho.

**3.1.5.** Comprovante de Situação Cadastral no CPF, junto a Secretaria da Receita Federal.

**3.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda **Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros

**3.1.7.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

**3.1.8.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

**3.1.9.** Ficha cadastral preenchida e assinada conforme Anexo IV.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.1.10.** *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

**3.1.11.** Comprovação de formação em psicologia em instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.

## **3.2. Observações relativas aos Documentos**

**3.2.1.** Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, amarelo ou branco, podendo ser apresentados em cópia simples.

**3.2.2.** No envelope deverão constar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de não análise dos documentos, os seguintes dados: NOME, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE PARA CONTATO, E-MAIL

**3.2.3.** Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo

credenciando ou por procurador legalmente constituído;

**3.2.4.** Os documentos apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

#### **4. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** Serão selecionados todos os inscritos que apresentarem a documentação de acordo com a situação prevista nos itens 2 e 3 do presente Edital. A análise e julgamento dos documentos de habilitação serão realizadas pela Comissão de Contratação.

**4.2.** A análise se dará com base na verificação dos documentos apresentados pelos CREDENCIANDOS.

**4.3.** Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela CPL serão divulgados no site oficial do município ([www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)) e no jornal oficial Tribuna de Cianorte.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1.** Serão credenciados na ordem cronológica de entrega dos documentos de forma totalmente correta, sem nenhuma pendência junto ao município, todos os habilitados, constituindo-se em um cadastro reserva.

**5.2.** O município irá convocar os serviços assim quando necessário na ordem de classificação, não havendo um número mínimo e máximo de classificados previstos para contratação.

#### **6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A contratação de psicólogos para uma rede municipal de ensino é fundamental por várias razões:

- Promoção do bem-estar emocional dos alunos: Os psicólogos podem oferecer apoio emocional e psicológico aos alunos, ajudando a lidar com problemas como ansiedade, depressão, estresse e problemas familiares que podem afetar seu desempenho e bem-estar geral.
- Apoio às necessidades especiais dos alunos: Muitos alunos podem ter necessidades especiais que requerem suporte adicional. Os psicólogos podem colaborar com professores e equipes de suporte escolar para desenvolver planos de intervenção individualizados que atendam às necessidades específicas de cada aluno.

- **Prevenção do bullying e comportamentos inadequados:** Os psicólogos podem ajudar a identificar e abordar problemas de bullying e comportamentos inadequados em sala de aula, promovendo um ambiente escolar seguro e inclusivo para todos os alunos.
- **Orientação e aconselhamento aos pais e professores:** Os psicólogos podem oferecer orientação e aconselhamento aos pais e professores sobre como lidar com questões comportamentais, emocionais e de desenvolvimento de crianças e adolescentes, promovendo uma melhor comunicação e cooperação entre escola e família.
- **Intervenção em crises:** Em situações de crise, como bullying grave, violência escolar, abuso ou emergências de saúde mental, os psicólogos estão capacitados para fornecer intervenção imediata e suporte emocional aos alunos, professores e funcionários da escola.
- **Apoio ao desenvolvimento de políticas de bem-estar escolar:** Os psicólogos podem contribuir para o desenvolvimento e implementação de políticas de bem-estar escolar que promovam um ambiente de aprendizado saudável e positivo para todos os alunos.
- **Avaliação psicológica e encaminhamento para serviços especializados:** Os psicólogos podem realizar avaliações psicológicas para identificar necessidades de intervenção precoce e encaminhar alunos para serviços especializados, quando necessário, como terapia individual, terapia familiar ou outros recursos comunitários.
- **Promoção da inclusão e diversidade:** Os psicólogos podem trabalhar para promover a inclusão e a diversidade na escola, sensibilizando os alunos sobre questões de igualdade, respeito às diferenças e aceitação da diversidade cultural, étnica, de gênero e de orientação sexual.

Em resumo, a contratação de psicólogos para uma rede municipal de ensino é essencial para garantir o suporte emocional e psicológico necessário para o desenvolvimento saudável e o sucesso acadêmico de todos os alunos, além de promover um ambiente escolar seguro, inclusivo e acolhedor.

Algumas das possíveis tarefas que o profissional irá realizar:

**Atendimento clínico:** Oferecer terapia individual ou em grupo para pacientes que necessitam de apoio psicológico.

**Avaliação psicológica:** Realizar avaliações psicológicas para diagnosticar problemas de saúde mental, avaliar habilidades cognitivas e emocionais e fornecer recomendações para tratamento.

**Intervenção em crises:** Prestar apoio em situações de crise, como emergências de saúde mental, desastres naturais ou eventos traumáticos.

**Orientação e aconselhamento:** Oferecer orientação e aconselhamento em questões relacionadas a educação, carreira, relacionamentos, saúde e outros aspectos da vida.

**Prevenção e promoção da saúde mental:** Desenvolver e implementar programas de prevenção de problemas de saúde mental e promoção do bem-estar psicológico na comunidade.

**Colaboração interdisciplinar:** Trabalhar em equipe com outros profissionais de saúde, assistentes sociais, educadores e membros da comunidade para fornecer cuidados integrados e abrangentes.

**Documentação e relatórios:** Manter registros precisos e documentação de todos os serviços prestados, incluindo relatórios de avaliação, planos de tratamento e progresso do paciente.

**Formação e supervisão:** Supervisionar estagiários de psicologia, caso venha o município a possuir, fornecer treinamento e orientação para profissionais em formação e participar de atividades de educação continuada.

**Advocacia e defesa dos direitos dos pacientes:** Defender os direitos dos pacientes, promover a igualdade de acesso aos serviços de saúde mental e trabalhar para combater o estigma associado aos problemas de saúde mental.

Essas são apenas algumas das muitas responsabilidades que o profissional poderá ter. O trabalho poderá variar significativamente com base no contexto específico em que estarão empregados e nas necessidades da comunidade que servirão.

O possível modelo de execução contratual (que pode sofrer alterações de acordo com as necessidades da administração) será:

Segunda-feira:

08:00 - 09:00: Reunião com a equipe de orientação pedagógica para discutir casos de alunos com necessidades psicológicas especiais.

09:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos agendados para sessões de aconselhamento.

13:00 - 15:00: Colaboração com professores para desenvolver estratégias de apoio emocional em sala de aula.

15:00 - 17:00: Reunião com o conselho escolar para revisão de políticas de bem-estar dos alunos e planejamento de programas de prevenção.

Terça-feira:

08:00 - 10:00: Facilitação de grupos de apoio emocional para alunos que estão passando por transições difíceis ou lidando com problemas familiares.

10:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos encaminhados pelos professores.

13:00 - 15:00: Observação em sala de aula para identificar necessidades de intervenção ou suporte para alunos

com dificuldades emocionais ou comportamentais.

15:00 - 17:00: Consulta com professores para desenvolver planos de intervenção individualizados para alunos com necessidades especiais ou desafios comportamentais.

Quarta-feira:

08:00 - 10:00: Avaliações psicológicas individuais para alunos encaminhados pela equipe de suporte escolar.

10:00 - 11:30: Consulta com professores para desenvolver planos de intervenção individualizados para alunos com necessidades especiais ou desafios comportamentais.

13:00 - 15:00: Participação em reuniões da equipe de intervenção em crises para desenvolver protocolos de resposta a emergências e planos de segurança.

15:00 - 17:00: Atendimento de emergência para alunos que precisam de suporte imediato devido a crises emocionais ou situações de crise.

Quinta-feira:

08:00 - 10:00: Treinamento para professores sobre estratégias de gestão de sala de aula e identificação de sinais de problemas de saúde mental em alunos.

10:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos com dificuldades de aprendizagem ou problemas de comportamento.

13:00 - 15:00: Reunião com o conselho escolar para revisão de políticas de bem-estar dos alunos e planejamento de programas de prevenção.

15:00 - 17:00: Sessões de aconselhamento em grupo para alunos com temas específicos, como habilidades de resolução de conflitos, autoestima ou gerenciamento de estresse.

Sexta-feira:

08:00 - 10:00: Reunião de equipe com professores e administradores para discutir questões de comportamento e bem-estar dos alunos.

10:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos agendados para sessões de aconselhamento.

13:00 - 15:00: Preparação de materiais e planejamento para a próxima semana.

15:00 - 17:00: Documentação de sessões de terapia, preparação de relatórios de progresso e atualização de registros de alunos.

*Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Maipurês, 148 e Rua José Cantador, 221 – Centro - Indianópolis-PR, 87235-000.*

*Os materiais serão disponibilizados pela administração municipal*

## **7. DA REMUNERAÇÃO**

**7.1.** O valor bruto mensal para este chamamento corresponde a R\$3.999,90 (*três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos*).

## **8. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**8.1.** Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

## **9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1.** Fornecer e colocar à disposição do CREDENCIADO todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto credenciado.

**9.2.** Notificar o CREDENCIADO, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

**9.3.** Exercer a fiscalização do objeto por intermédio de servidores especialmente designados.

**9.4.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.

**9.5.** Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do CREDENCIADO, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **10. DA VIGÊNCIA**

**10.1.** A vigência do presente Termo de Credenciamento é de 12 meses, a contar da sua assinatura, sendo facultada a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** Em caso do descumprimento de obrigações do termo de credenciamento, o CREDENCIADO ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Será considerada inexecução parcial qualquer descumprimento das obrigações previstas neste termo, comprovadas mediante notificação formal emitida pela fiscalização.

## **12. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**12.1.** O termo de credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas na Lei nº 14.133, de 2021.

## **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, através de designação de fiscal, que poderá comunicar ao CREDENCIADO

as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificações ao CREDENCIADO demonstrando objetivamente os descumprimentos verificados pela fiscalização.

**13.2.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As informações, dúvidas e esclarecimentos a respeito do credenciamento poderão ser esclarecidas e/ou obtidas pelos e-mails: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) e pelo telefone (44) 3674-1108.

**14.2. Pedidos de esclarecimento e impugnações** ao edital, caso interpostos, deverão ser apresentados por e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou pessoalmente protocolados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR.

**14.3. Recursos,** caso interpostos, deverão ser apresentados por e-mail [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br) ou pessoalmente protocolados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR

**14.4.** As cláusulas relativas aos prazos e vigência, condições gerais relativas à execução do objeto, obrigações das partes, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas estão previstas na **Minuta de Termo de Credenciamento** e deverão ser atendidas na íntegra pelo CREDENCIADO.

**14.5.** Os CREDENCIADOS são responsáveis pelas informações e declarações constantes na inscrição, bem como pela veracidade e autenticidade dos documentos encaminhados, ficando o Município de INDIANÓPOLIS/PR eximido de responsabilidade civil e penal decorrente da execução da apresentação.

#### **15. DO FORO**

**15.1.** As dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas do presente credenciamento, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Cianorte/PR.

#### **10. DOS ANEXOS**

**10.1.** Integram o presente Edital de Chamamento Público os seguintes Anexos:

Anexo I - Modelo de Declaração de Não Suspensão / Inidoneidade;



Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo IV - Ficha Cadastral.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, 16/02/2024

**Juliano Trevisan Cordeiro**

**Prefeito Municipal**

**EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da Lei, que

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº

\_\_\_\_\_ não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de INDIANÓPOLIS/PR e que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

\_\_\_\_\_  
Nome completo

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**DOCUMENTO DIGITAL EM ANEXO.**

## **EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE – CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **ANEXO III - TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Termo de Credenciamento de profissionais pessoa física graduados em psicologia para atendimento 40 horas semanais no município de Indianópolis/PR.

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.798.355/0001-77, com sede na Avenida Santos Dumont, nº. 131, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Juliano Trevisan Cordeiro, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado,

\_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CREDENCIADO, celebram o presente Termo de Credenciamento, com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, no Termo de Referência, no Edital e nas seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**

- 1.1.** Credenciamento de profissionais pessoa física graduados em psicologia para atendimento 40 horas semanais no município de Indianópolis/PR.
- 1.2.** Os serviços devem ser prestados em local a ser determinado pela administração municipal.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1** Os serviços contratados serão executados sob o regime **de empreitada por preço global**, cabendo o CREDENCIADO tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

- 3.1.** Pela prestação de serviço será pago pelo Município o valor bruto mensal de *R\$3.999,90 (três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)*.
- 3.2.** Estão incluídos no valor, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas,

emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1.** Os pagamentos pelos serviços prestados pelo Credenciado serão de acordo com as avaliações realizadas e autorizados pela PMI.

**4.2.** Os serviços efetivamente realizados serão pagos mediante apresentação de:

**4.2.1.** Nota fiscal, fatura ou RPA;

**4.2.2.** Rol mensal de pacientes atendidos;

**4.2.3.** Termo de Fiscalização aprovado e emitido pela Secretaria Municipal responsável;

**4.3.** As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que o CREDENCIADO suportará os ônus decorrentes do atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**5.1.** Deverão ser atendidas todas as especificações técnicas regulamentadas para os serviços objeto do presente chamamento público e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**6.1.** Fornecer e colocar à disposição do CREDENCIADO todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente termo de credenciamento.

**6.2.** Notificar o CREDENCIADO, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

**6.3.** Exercer a fiscalização do objeto por intermédio de servidores especialmente designados.

**6.4.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.

**6.5.** Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do CREDENCIADO, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**7.1.** A vigência do presente Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, **a contar da sua**

**assinatura**, sendo facultada a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que comunicará à credenciada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, bem como designará os servidores que serão os fiscais do Termo de Credenciamento.

**8.2.** Compete ao Fiscal do termo de credenciamento:

**8.2.1.** Embargar no todo ou em parte os serviços, se os mesmos forem executados em desacordo com as condições técnicas exigidas.

**8.2.2.** Notificar o CREDENCIADO sobre as irregularidades.

**8.2.3.** Informar a Secretaria Municipal de Educação sempre que verificar a inadimplência do contrato por parte do CREDENCIADO, visando à tomada de providências jurídicas.

**8.2.4.** Emitir o respectivo Termo de Fiscalização.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Em caso de descumprimento de qualquer das obrigações contratuais, o CREDENCIADO ficará sujeita às seguintes penalidades:

**9.1** Advertência escrita, através de notificação firmada pela fiscalização contratual.

**9.1.1.** Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações relativas ao presente Contrato, sobre o valor mensal do contrato, atualizado monetariamente, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 dias, prazo após o qual será considerada inexecução do contrato.

**9.1.2.** Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**10.1.** O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas na lei 14.133/2021.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO**

**11.1.** O presente Termo de Credenciamento rege-se pelas cláusulas nele constantes e pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

**12.1.** O CREDENCIADO deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** As dúvidas e controvérsias oriundas do Termo de Credenciamento serão dirimidas no Foro de CIANORTE/PR, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de INDIANÓPOLIS/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXXXXXXXX

Juliano Trevisan Cordeiro  
Prefeito Municipal

CREDENCIADO

