Prefeitura Municipal de
CIDADE GAÚCHA

CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO

N.º 001/2026

ÓRGÃO CREDENCIANTE

MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de pedreiro destinados à manutenção predial preventiva e corretiva, pequenos reparos, adequações e intervenções civis ordinárias em edificações e espaços públicos pertencentes ou administrados pelo Município de Cidade Gaúcha — PR, com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos básicos e equipamentos de proteção necessários, conforme este Edital e o Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 91.620,00 (noventa e um mil, seiscentos e vinte reais), correspondente ao conjunto das demandas estimadas, sem garantia de contratação ou quantitativo mínimo por credenciado.

PERÍODO DE VIGÊNCIA E INSCRIÇÕES

De 23/ 11/ 2026 a 23/ 11/ 2027.

HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO

Contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas.

DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

Rodízio entre os credenciados, conforme a sequência e as regras estabelecidas no Edital, admitido o atendimento de demandas simultâneas.

EXCLUSIVO DE MEI, ME E EPP

Não.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO N.º 001/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 073/2026
PROCESSO 1/DOC N.º 104/2026

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de pedreiro destinados à manutenção predial preventiva e corretiva, pequenos reparos, adequações e intervenções civis ordinárias em edificações e espaços públicos pertencentes ou administrados pelo Município de Cidade Gaúcha — PR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA, PR**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 75.377.200/0001-67, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, na cidade de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, CEP: 87.820-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE LUCENA**, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALVENARIA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA EXECUÇÃO DE REPAROS, ADEQUAÇÕES E DEMAIS INTERVENÇÕES EM EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: Chamamento Público/Credenciamento
DATA DE ABERTURA: O credenciamento estará disponível a eventuais interessados a partir da publicação do presente edital e poderá ser realizado a qualquer tempo, até o término do prazo de vigência do chamamento público.
DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E INSCRIÇÕES: O credenciamento terá início em **23/ 11/ 2026** e permanecerá aberto até **23/ 11/ 2027.**
DO ENDEREÇO PARA APRESENTAÇÃO DOS REQUERIMENTOS: Os requerimentos de adesão e os documentos de habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio do protocolo eletrônico do Município, acessível pelo endereço https://cidadegaucha.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, sob o assunto “Requerimento de Credenciamento” com a identificação deste Chamamento Público.

Ao presente processo não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, por não ser vantajoso para a Administração Pública, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, em seu art. 49, inciso III, tendo em vista que o objetivo de presente contratação visa o maior número possível de prestadores de serviços.

1. DO EMBASAMENTO LEGAL E DAS DEMAIS DEFINIÇÕES

1.1 O presente Chamamento Público para o credenciamento será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, pelo Decreto Municipal n.º 125, de 21 de setembro de 2026, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas

alterações, no que couber, e pelas demais normas aplicáveis ao objeto, observadas as condições deste Edital e de seus anexos. Subsidiariamente o Decreto Federal n.º 11.878, de 9 de janeiro de 2024 poderá ser utilizado como referência, quando compatível com a regulamentação municipal.

1.2 O presente procedimento constitui chamamento público para credenciamento, na forma dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal n.º 14.133/2021, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à execução do objeto deste Edital, cuja contratação decorrente será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da mesma Lei, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no regulamento municipal aplicável.

1.3 Nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o credenciamento permite o ingresso dos interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, para execução do objeto quando convocados.

1.4 Adota-se a hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, na qual é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4.1 O credenciamento não gera obrigação de contratação, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou direito à execução integral da estimativa.

1.4.2 Quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado como critério objetivo de distribuição das demandas, **o rodízio**.

1.5 As condições de execução, os quantitativos estimados, as unidades de medição, os preços e os prazos estão definidos neste Edital e no Termo de Referência — Anexo I.

2. DO OBJETO E DOS VALORES

2.1 O presente Edital tem como objeto o CREDENCIAMENTO por meio da CHAMADA PÚBLICA de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de pedreiro destinados à manutenção predial preventiva e corretiva, pequenos reparos, adequações e intervenções civis ordinárias em edificações e espaços públicos pertencentes ou administrados pelo Município de Cidade Gaúcha — PR, com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos básicos e equipamentos de proteção necessários, conforme este Edital e o Termo de Referência.

2.2 O preço unitário e os quantitativos estimados para o período inicial do credenciamento são os seguintes:

ITEM	CÓD. CAT. SERV.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VLR. UNIT.	VALOR TOTAL
001	24813	SERVIÇOS DE PEDREIRO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS. Prestação de serviços de pedreiro para execução de pequenas	hora	2.000	45,81	91.620,00

		manutenções preventivas e corretivas ordinárias (alvenaria, pequenos reparos hidráulicos, calçadas, coberturas, forros e acabamentos civis) nas edificações públicas municipais, com fornecimento de todo o ferramental e equipamentos básicos necessários à execução. Referência SINAPI – Código 88309.				
					VALOR TOTAL R$	**91.620,00**

2.3 Os quantitativos e o valor total estimado correspondem ao período de vigência do chamamento e abrangem o conjunto das demandas a serem distribuídas entre os credenciados, conforme as necessidades efetivas da Administração. Não se constituindo quantitativo assegurado a cada prestador nem obrigação de utilização integral da estimativa.

2.4 O preço unitário compreende mão de obra, encargos, tributos, administração, lucro, deslocamento, ferramentas, equipamentos básicos, equipamentos de proteção e demais custos atribuídos à credenciada pelo Termo de Referência. Os materiais de construção e os insumos incorporados aos serviços serão fornecidos pelo Município.

2.5 As despesas decorrentes das demandas atendidas correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas nos autos do procedimento e nos respectivos instrumentos de formalização, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a emissão prévia do empenho.

3. DA VIGÊNCIA E DO INGRESSO PERMANENTE

3.1 O presente Chamamento Público vigorará por 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, permanecendo aberto ao ingresso de interessados durante toda a vigência e suas eventuais prorrogações.

3.2 A prorrogação dependerá de decisão motivada da autoridade competente, demonstradas a permanência da necessidade administrativa e a vantajosidade das condições do credenciamento, com divulgação nos mesmos meios utilizados para a publicação do Edital.

3.3 O encerramento da vigência do Chamamento Público não extingue as obrigações decorrentes de demandas regularmente formalizadas durante sua vigência, inclusive quanto à conclusão da execução, ao recebimento, ao pagamento e à responsabilidade pelos serviços prestados.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, independentemente de seu porte empresarial, inclusive microempreendedores individuais — MEI, microempresas — ME e empresas de pequeno porte — EPP, com atividade compatível com o objeto e que atendam às condições deste Edital e de seus anexos.

4.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente:

a) Pessoas jurídicas que não atendam aos requisitos de participação e habilitação, observadas as possibilidades de saneamento e regularização previstas neste Edital;

b) Pessoas jurídicas estrangeiras que não atendam às exigências legais de representação e de exercício da atividade no País;

c) Pessoas jurídicas abrangidas pelas vedações do Art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, conforme sua incidência no presente procedimento;

d) Pessoas jurídicas sujeitas a impedimento de licitar e contratar, aplicado com fundamento no art. 156, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujos efeitos alcancem a Administração Pública direta e indireta do Município de Cidade Gaúcha — PR, enquanto vigente a sanção;

e) Pessoas jurídicas sujeitas a declaração de inidoneidade ou a outras sanções ou decisões vigentes cujos efeitos impeçam sua participação neste credenciamento ou a contratação pelo Município;

f) Pessoas jurídicas com falência decretada, dissolvidas ou em liquidação, ressalvadas as situações em que a participação seja legalmente admitida, mediante comprovação e análise motivada;

g) Agentes públicos do órgão ou entidade responsável pelo procedimento, nas hipóteses de participação direta ou indireta vedadas pelo art. 9º, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4.2.1 A identificação de registro em cadastro de sanções, não determinará exclusão automática. A Administração verificará o fundamento legal, a vigência, o alcance e eventual suspensão dos efeitos da restrição, registrando sua conclusão nos autos.

4.2.2 A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não impedirá, por si só, a participação no credenciamento.

4.2.2.1 A interessada deverá atender aos requisitos de habilitação e demonstrar capacidade de executar o objeto, podendo a Administração realizar diligência para esclarecer sua situação e solicitar documentos pertinentes.

4.2.2.2 A decisão será motivada, sendo vedada a inabilitação fundada exclusivamente na existência do processo de recuperação.

4.2.3 A existência de relação de controle ou coligação entre participantes não determinará, por si só, sua exclusão. Serão apuradas situações de fraude, simulação, tentativa de contornar sanções ou manipulação da distribuição das demandas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.4 A participação de pessoas jurídicas em consórcio observará o art. 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e os requisitos de habilitação e execução aplicáveis ao objeto.

4.3 A credenciada deverá disponibilizar profissionais com capacitação compatível com os serviços, observadas as exigências técnicas do Termo de Referência e as normas aplicáveis de segurança e saúde no trabalho.

4.4 Os documentos deverão ser apresentados eletronicamente, de forma legível e dentro dos respectivos prazos de validade, preferencialmente na ordem indicada neste Edital e em arquivos PDF pesquisáveis.

4.5 O Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento regularmente designada analisa os requerimentos e a documentação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento pelo protocolo eletrônico, e decidirá motivadamente pelo DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO, com registro nos autos e divulgação conforme os itens 8.3 deste Edital.

4.5.1 Identificadas falhas sanáveis ou necessidade de esclarecimentos, serão observados os procedimentos de diligência previstos no capítulo de habilitação.

4.6 Será assegurado às empresas legalmente abrangidas o tratamento de regularização fiscal e trabalhista previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, observados os limites legais para sua utilização.

4.6.1 As interessadas deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição.

4.6.2 Verificado o atendimento aos demais requisitos de habilitação, a interessada será intimada para regularizar a documentação fiscal e trabalhista no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da intimação, prorrogável por igual período a critério da Administração, mediante decisão motivada.

4.6.3 Enquanto pendente a regularização, a interessada não será incluída na lista de credenciados aptos à convocação. Não regularizada a documentação no prazo concedido, o pedido será indeferido por decisão motivada, observado o direito de recurso.

4.6.4 NÃO HAVERÁ PREFERÊNCIA DE CONVOCAÇÃO NO RODÍZIO EM RAZÃO DO PORTE EMPRESARIAL.

5. DO PROTOCOLO

5.1 As empresas interessadas deverão apresentar um requerimento de adesão e documentos para habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do protocolo eletrônico do Município, identificando o Chamamento Público n.º 001/2026, no endereço: https://cidadegaucha.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5.

5.1.1 Os pedidos poderão ser apresentados durante toda a vigência do Chamamento Público e suas eventuais prorrogações, conforme o item 3 deste Edital.

5.1.2 As comunicações e os documentos apresentados em atendimento a diligências deverão ser vinculados ao protocolo do respectivo pedido, para preservar a continuidade de sua instrução.

5.2 A análise dos pedidos observará a ordem cronológica de protocolo, sem impedir o prosseguimento dos demais requerimentos enquanto houver diligência pendente em pedido anterior.

5.2.1 A ordem de protocolo não assegura posição na lista de credenciados nem prioridade de convocação, que serão definidas conforme os itens 10 e 11 deste Edital.

6. DO REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

6.1 Para adesão ao credenciamento, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar um requerimento legível, datado e assinado por seu representante legal ou procurador habilitado, conforme o modelo do Anexo II, contendo:

a) Razão ou denominação social, número do CNPJ e endereço;

b) Nome e identificação do representante, telefone e e-mail para comunicações.

c) Declaração de concordância com as condições deste Edital e de seus anexos, inclusive com os preços e as condições de execução estabelecidos;

d) Dados bancários para pagamento, em conta de titularidade da requerente, admitida sua apresentação ou atualização antes do primeiro pagamento;

6.1.1 Falhas formais, omissões ou inconsistências passíveis de saneamento não determinarão a rejeição automática do requerimento. A interessada será intimada para esclarecer ou corrigir os pontos identificados, observadas as regras de diligência deste Edital.

6.1.2. A apresentação do requerimento não autoriza o início da execução nem assegura o deferimento do credenciamento, que dependerá da análise dos requisitos exigidos neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação necessários ao credenciamento, deverão ser apresentados juntamente com o requerimento de adesão, exclusivamente por meio do protocolo eletrônico à Comissão de Licitação, fazendo referência ao procedimento no link: https://cidadegaucha.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5.

7.1.1 No protocolo de documentos para o credenciamento, deverá conter a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica descritos a seguir, conforme sua natureza jurídica e as exigências aplicáveis ao objeto.

7.1.1.1 Quanto à habilitação jurídica, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia digitalizada do documento de identificação do representante legal que assinar o requerimento e os demais documentos;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, quando se tratar de MEI;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, quando se tratar de empresário individual;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade simples ou outra pessoa jurídica sujeita a esse registro, acompanhada da comprovação dos administradores em exercício;

f) Ato de autorização ou registro necessário ao funcionamento de pessoa jurídica estrangeira no País, quando legalmente exigível;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

7.1.1.1.1 Quando representada por procurador, a interessada deverá apresentar documento de identificação do representante e procuração que confira poderes para os atos a serem praticados no procedimento, acompanhada da comprovação dos poderes de quem a outorgou.

7.1.1.1.2 Os atos constitutivos deverão ser apresentados com suas alterações ou mediante versão consolidada, acompanhada das alterações posteriores, se houver.

7.1.1.1.3 A documentação deverá permitir identificar a existência jurídica da interessada, sua sede, seus representantes e a compatibilidade de suas atividades com o objeto. A classificação CNAE será utilizada como elemento auxiliar de análise, sem exigência de código exclusivo quando a compatibilidade puder ser demonstrada por outros elementos idôneos.

7.1.1.2 Quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

d) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, pertinente à atividade;

e) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, pertinente à atividade;

f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho — CNDT;

g) Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo de Declaração Unificada.

7.1.1.2.1 Serão admitidas certidões negativas e positivas com efeitos de negativas, válidas e verificáveis.

7.1.1.2.2 A regularização fiscal e trabalhista das empresas abrangidas pela Lei Complementar n.º 123/2006 observará o procedimento previsto no item 4.6 deste Edital.

7.1.1.3 Quanto à qualificação econômica-financeira, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida na data do protocolo eletrônico do pedido. Quando não houver prazo de validade indicado no documento, será aceita certidão expedida nos 120 (cento e vinte) dias anteriores ao protocolo.

7.1.1.3.1 Eventual anotação relativa à recuperação judicial ou extrajudicial será examinada, sem inabilitação automática.

7.1.1.4 Quanto à qualificação técnica, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória, pela interessada, de serviços compatíveis com o objeto, **OBSERVADAS AS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES DEFINIDAS NO SUBITEM 16.2.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.1.1.4.1 Os atestados deverão identificar a empresa que executou os serviços, o emitente, os serviços realizados e o período de execução, contendo assinatura e informações de contato que permitam verificar sua autenticidade e conteúdo.

7.1.1.4.2 Quando emitido por pessoa física, o atestado deverá conter seu nome completo, CPF e identificação de sua condição de contratante ou destinatária dos serviços.

7.1.1.4.3 A Administração poderá realizar diligência para confirmar as informações prestadas, inclusive mediante contato com o emitente e solicitação de documentos comprobatórios da execução.

7.1.1.5 Quanto às declarações, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração Unificada, conforme o Anexo III;

b) Declaração de enquadramento e de atendimento às condições legais para utilização do tratamento favorecido, conforme o Anexo IV, exclusivamente para as interessadas que pretendam usufruir dos benefícios aplicáveis às MEI, ME e EPP.

7.1.2 A Comissão verificará a existência de restrições à participação e à contratação nos cadastros oficiais pertinentes, inclusive CEIS, CNEP, cadastro de condenações por improbidade administrativa do CNJ e cadastros mantidos pelo TCE-PR, nos seguintes órgãos e endereços:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) Registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n.º 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) As documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

7.2 A consulta pelo Município nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, constitui como meio legal de verificação de autenticidade, validade e conteúdo dos documentos, para fins de habilitação, com registro nos autos.

7.3 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado terá seu pedido de credenciamento julgado “DEFERIDO” pelo Agente de Contratação ou Comissão Especial formalmente desingada.

7.4 Identificada falha formal, omissão ou dúvida passível de saneamento, o responsável pela análise realizará diligência, indicando os pontos a esclarecer e concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável mediante justificativa acolhida.

7.4.1 O saneamento observará os limites do art. 64 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem dispensa de requisito de habilitação ou alteração da substância e da validade jurídica dos documentos.

7.4.2 A diligência e a decisão correspondente serão motivadas e registradas nos autos.

7.4.3 Persistindo o descumprimento após a oportunidade de saneamento, ou constatada

irregularidade insanável, o pedido será indeferido por decisão motivada, com comunicação à interessada e indicação do recurso cabível.

7.5 O indeferimento não impedirá novo pedido durante a vigência do Chamamento Público, desde que corrigidas as causas apontadas. A inclusão na lista e a posição no rodízio observarão as regras deste Edital, sem preservação da prioridade do pedido indeferido.

7.6 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

7.7 Havendo dúvida fundamentada sobre a autenticidade ou integridade de documento, a Administração poderá solicitar o original ou outro meio idôneo de confirmação, mediante diligência motivada.

8. DA ANÁLISE E DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A análise dos requerimentos e documentos de habilitação dos interessados, será realizada pela Divisão de Licitação, por meio do Agente de Contratação ou Comissão Especial de Credenciamento, em fluxo contínuo, observados a ordem de protocolo, o prazo de análise e os procedimentos de diligência previstos neste Edital.

8.2 A decisão de deferimento ou indeferimento será motivada e registrada nos autos, com identificação da interessada e indicação dos requisitos atendidos ou das razões que impediram seu credenciamento.

8.3 O Agente de Contratação ou a Comissão Especial designada providenciará, com apoio da Divisão de Licitação, a divulgação dos resultados e da relação de credenciados no sítio eletrônico oficial do Município, no Diário Oficial e no PNCP.

8.3.1. A publicação identificará a interessada, o resultado e a fundamentação da decisão ou o meio de acesso ao seu inteiro teor, assegurada a consulta aos elementos necessários à apresentação de recurso.

8.3.2. A Divisão de Licitação comunicará as aprovações definitivas à Divisão de Compras para inclusão na lista operacional, observada a ordem definida no item 10.

8.4 O indeferimento não impedirá a apresentação de novo pedido durante a vigência do Chamamento Público, desde que corrigidas as causas apontadas, sem preservação de prioridade decorrente do protocolo anterior.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.1 DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

9.1.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital durante toda a vigência do Chamamento Público, via protocolo online, fazendo referência ao procedimento e a exposição da dúvida ou das razões da impugnação,

no seguinte endereço eletrônico do site da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha – PR, link: https://cidadegaucha.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5.

9.1.2 Os pedidos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento.

9.1.3 A impugnação não suspende automaticamente o procedimento. A autoridade poderá suspender, motivadamente, os atos afetados pela questão.

9.1.4 Quando a resposta implicar alteração do Edital, a retificação será divulgada nos mesmos meios utilizados para sua publicação, com indicação dos efeitos sobre os pedidos e atos em andamento.

9.2 DOS RECURSOS ADMINSITRATIVOS

9.2.1 Caberá recurso das decisões de deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado, via protocolo online, no site da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha – PR, pelo seguinte link: https://cidadegaucha.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5.

9.2.2 O Agente de Contratação ou a Comissão Especial designada, após receber o recurso, providenciará a instrução do mesmo no processo pertinente e após notificará os interessados diretamente atingidos para que, querendo, apresente contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2.3 O responsável pela decisão recorrida poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis. Não havendo reconsideração, encaminhará o recurso, devidamente instruído e motivado, à autoridade superior para julgamento.

9.2.4 A Autoridade Superior, após receber o recurso e as informações, se posicionará e proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.2.5 O efeito suspensivo limita-se à esfera jurídica do recorrente, nos termos do art. 17, § 3º, do Decreto Municipal nº 125/2026, sem sobrestar os atos relativos aos demais interessados definitivamente habilitados.

9.2.6 A decisão final será divulgada na página da Prefeitura Municipal (https://www.cidadegaucha.pr.gov.br/) e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

9.2.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.8 Os recursos relativos à aplicação de sanções observarão os prazos e procedimentos próprios previstos no capítulo de sanções administrativas deste Edital.

10. DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1 A ordem inicial da lista observará a cronologia de aprovação definitiva dos pedidos de credenciamento, conforme o art. 4º do Decreto Municipal n.º 125/2026, após cumpridas as etapas de homologação e recurso previstas neste Edital.

10.1.1. Quando não for possível estabelecer a precedência entre os pedidos aprovados, o desempate será realizado mediante sorteio público, com prévia comunicação aos interessados e registro do resultado.

10.2 Novos credenciados ingressarão ao final da fila operacional vigente, sem reiniciar ciclos ou retirar posições dos integrantes.

10.2.1 O reingresso após descredenciamento dependerá de novo pedido e do atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital, com inclusão ao final da sequência vigente, desde que não exista impedimento legal.

10.3 A lista e suas atualizações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, com identificação dos credenciados, dos itens para os quais estejam habilitados, preservados os dados pessoais não necessários à transparência.

10.4 A Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Administração receberá da Divisão de Licitação a relação dos credenciados definitivamente aprovados e centralizará o controle operacional da lista e do rodízio, mantendo registro único por item das convocações, manifestações, indisponibilidades e reposicionamentos.

10.4.1 Ficando a cargo da Divisão de Compras o registro atualizado das movimentações necessárias da posição operacional no rodízio.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RODÍZIO

11.1 A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada mediante rodízio, observada a sequência da lista prevista no item 10 deste Edital, com tratamento impessoal, transparência e registro das movimentações.

11.2 Cada demanda será previamente delimitada pela unidade requisitante, com identificação do objeto, local de execução, quantitativos estimados, unidade de medição, prazos de atendimento e recursos necessários, conforme as condições do Termo de Referência.

11.3 A Divisão de Compras realizará e registrará a convocação do primeiro credenciado apto da sequência vigente, pelos meios previstos neste Edital, com comprovação de ciência e informações suficientes para manifestação sobre o atendimento.

11.4 Havendo demandas simultâneas, serão convocados os credenciados seguintes, na ordem da lista, mediante atos individualizados, oportunizando o atendimento aos demais integrantes aptos.

11.5 Cada convocação consumirá a vez do credenciado no rodízio, com registro de seu resultado e reposicionamento ao final da sequência, inclusive em caso de recusa ou ausência de manifestação após ciência comprovada.

11.5.1 O reposicionamento será determinado pela ordem das convocações,

independentemente da data de conclusão dos serviços, sendo vedada nova convocação antes de oportunizado o atendimento aos demais credenciados aptos que o antecedam na sequência vigente.

11.5.2 Quando novamente alcançada sua vez no rodízio, a atribuição de nova demanda dependerá da verificação da capacidade de atendimento do credenciado, observadas as condições do Termo de Referência quanto à execução simultânea de demandas.

11.5.3 Caso o credenciado não disponha de capacidade para assumir nova demanda, a Administração registrará a indisponibilidade, convocará o próximo integrante apto e reposicionará o credenciado ao final da sequência. A justificativa apresentada será examinada conforme os itens 11.8 e 11.9.

11.6 O rodízio não assegura igualdade de quantitativos, valores ou número de demandas entre os credenciados, pois sua dimensão dependerá das necessidades administrativas e das unidades de medição previstas no Termo de Referência. Eventuais diferenças não autorizarão alteração discricionária da sequência.

11.7 O credenciado deverá manifestar aceite ou recusa no prazo de 1 (um) dia útil, contado da ciência comprovada da convocação, observado o item 12 deste Edital.

11.7.1 Em situação de urgência devidamente justificada, poderá ser estabelecido prazo inferior, desde que expressamente informado na convocação e razoável para a manifestação do credenciado.

11.8 A recusa deverá ser apresentada por escrito, com indicação dos motivos e, quando cabível, dos documentos comprobatórios.

11.8.1 A recusa justificada, quando acolhida pela Administração, afastará eventual responsabilização pela negativa de atendimento, mas não preservará a posição anteriormente ocupada no rodízio.

11.8.2 Em caso de recusa ou ausência de manifestação no prazo, a Administração registrará a ocorrência e convocará o próximo credenciado apto, até a obtenção de aceite.

11.9 A recusa injustificada, a ausência de manifestação ou o descumprimento de demanda aceita poderão ensejar apuração administrativa, conforme este Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.9.1 O reposicionamento ao final da sequência constitui regra de funcionamento do rodízio e não se confunde com aplicação de sanção administrativa.

11.10 A urgência da demanda não autoriza a escolha direta de determinado credenciado nem o afastamento da sequência do rodízio.

11.10.1 A unidade requisitante deverá justificar a urgência e indicar o prazo necessário ao atendimento. A Administração convocará os credenciados na ordem vigente, registrando as manifestações e as razões de impossibilidade de atendimento.

11.11 Não haverá preferência de convocação fundada em sede, proximidade geográfica,

porte empresarial, relacionamento anterior ou escolha da unidade requisitante.

11.12 Caso nenhum credenciado possa atender à demanda, a Administração registrará as tentativas e submeterá a necessidade à autoridade competente para avaliação da providência legal cabível.

11.13 A Divisão de Compras manterá controle único das movimentações do rodízio, abrangendo as demandas de todas as unidades requisitantes, com registro, no mínimo, de:

- **11.13.1** identificação da demanda e da unidade requisitante;
- **11.13.2** identificação e posição do credenciado na sequência;
- **11.13.3** data, meio de convocação e comprovação de ciência;
- **11.13.4** aceite, recusa, ausência de manifestação ou indisponibilidade, com as justificativas e decisões correspondentes;
- **11.13.5** identificação do instrumento de formalização da demanda, quando emitido; e
- **11.13.6** sequência atualizada após cada movimentação.

11.14. Quando a Administração cancelar a demanda antes do início da execução, sem fato imputável ao credenciado que a tenha aceitado, sua vez não será considerada utilizada, sendo restabelecida sua prioridade para a próxima demanda compatível com seu credenciamento.

11.14.1 O cancelamento e a recomposição da sequência serão motivados e registrados no controle do rodízio.

11.14.2 Havendo execução parcial, a vez será considerada utilizada, sem prejuízo da medição e do pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos.

12. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DAS DEMANDAS

12.1 A Divisão de Compras encaminhará a convocação pelos canais eletrônicos (e-mail e ao número de comunicação instantânea) informados pelo credenciado, com comprovação de entrega ou ciência. Indicando na convocação o objeto, o local de execução, os quantitativos estimados, a unidade de medição, o preço, o valor estimado, os prazos e os recursos a serem disponibilizados pela Administração, conforme o Termo de Referência.

12.2 O prazo para manifestação de aceite ou recusa será de 1 (um) dia útil, contado da ciência comprovada, observado o item 11 deste Edital. Em situação de urgência justificada, poderá ser reduzido, desde que expressamente informado e razoável para a manifestação.

12.3 O Termo de Credenciamento do Anexo V formaliza a adesão ao cadastro e não constitui, isoladamente, autorização de execução ou compromisso financeiro.

12.4. Após o aceite, a Divisão de Compras instruirá a formalização da demanda, verificará a manutenção das condições de habilitação e solicitará as manifestações orçamentária e financeira e a emissão do empenho.

12.5 As contratações decorrentes deste credenciamento, considerada a natureza e o valor da contratação, serão formalizadas mediante Ordem de Serviço, acompanhada da respectiva nota de empenho, em substituição ao termo de contrato, art. 95, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.5.1. A Ordem de Serviço identificará a credenciada, o objeto, o local de execução, os prazos, a unidade de medição, os quantitativos autorizados, os preços, o valor máximo autorizado, a dotação orçamentária, o empenho e os responsáveis pela gestão e fiscalização, vinculando-se às condições deste Edital e de seus anexos.

12.5.2. A Ordem de Serviço e a nota de empenho serão disponibilizadas à credenciada, com registro de sua ciência e aceitação das condições individualizadas da demanda.

12.6. A execução somente poderá ser iniciada após a formalização da demanda e a autorização da Administração, sendo vedada a realização de serviços ou quantitativos adicionais sem autorização escrita e formalização prévia cabível.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços decorrentes do presente credenciamento serão executados sob demanda, após a formalização e a autorização previstas no item 12, observados os prazos específicos definidos em cada convocação, conforme a natureza, a complexidade e a urgência do serviço, definido da Ordem de Serviço e no Termo de Referência.

13.2 Como regra geral, a credenciada deverá iniciar a execução em até 2 (dois) dias úteis, contados da ciência da Ordem de Serviço regularmente formalizada e da autorização de início, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração em razão da urgência ou especificidade do serviço.

13.3 A execução observará as especificações do Termo de Referência, as orientações da fiscalização, as normas técnicas, as condições de segurança e saúde no trabalho e a legislação aplicável.

13.4 A identificação de necessidade fora do objeto, ausência de recurso necessário ou risco não previsto deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização. A atividade afetada não será iniciada ou prosseguida enquanto não houver condições adequadas e orientação formal da Administração.

13.4.1. É vedada a execução de serviços ou quantitativos adicionais sem autorização escrita e formalização prévia cabível. A autorização não poderá ampliar o objeto além dos limites deste Edital e do Termo de Referência.

13.5 A credenciada disponibilizará mão de obra, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção – EPIs e demais recursos que lhe sejam atribuídos pelo Termo de Referência, cabendo à Administração fornecer aqueles expressamente definidos como de sua responsabilidade.

13.6 As atividades que apresentem riscos somente serão executadas após o atendimento dos requisitos de segurança aplicáveis, inclusive quanto à capacitação dos profissionais e à utilização de equipamentos de proteção.

13.7 A credenciada deverá permitir o acompanhamento pela fiscalização designada, prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações de regularização relacionadas ao objeto, com registro das ocorrências e providências adotadas.

13.8. A credenciada permanecerá responsável pela execução e pelas obrigações assumidas, sendo vedada sua transferência a terceiros.

13.9. A utilização de empregados ou integrantes da equipe da credenciada não se confunde com subcontratação.

13.9.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente prevista neste Edital e no Termo de Referência, nos limites neles definidos e mediante autorização prévia e escrita da Administração, permanecendo a responsabilidade da credenciada.

13.10. A credenciada deverá corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização conforme o Termo de Referência, os vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de execução que lhe seja imputável, sem remuneração adicional pelo retrabalho.

14. DA GOVERNANÇA OPERACIONAL E DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

14.1 A condução do credenciamento e das contratações decorrentes observa as responsabilidades deste capítulo, as competências municipais e os atos de designação e delegação, asseguradas a segregação de funções e a identificação dos responsáveis pelos atos praticados.

14.2 Ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO, auxiliado pela equipe de apoio, compete conduzir o procedimento, responder aos esclarecimentos e às impugnações nos limites de sua competência, analisar os requerimentos e documentos, promover diligências, decidir sobre a habilitação e providenciar as publicações. Compete-lhe, ainda, processar os recursos, reconsiderar suas decisões ou encaminhá-los à autoridade superior e submeter os pedidos deferidos à homologação, observados os itens 7, 8 e 9. Quando regularmente designada, a Comissão Especial de Credenciamento exerce essas atribuições conforme seu ato de constituição.

14.3 À SECRETARIA OU UNIDADE DEMANDANTE compete identificar e justificar a necessidade, solicitar a demanda e definir objeto, local, quantitativos estimados, unidade de medição, prazos e recursos necessários, com apoio técnico quando cabível, conforme os itens 11 e 12 e o Termo de Referência. Compete-lhe também disponibilizar os recursos atribuídos à Administração e indicar responsáveis pela gestão e fiscalização, sujeitos à designação formal, sem escolher o credenciado ou alterar o rodízio.

14.4 À DIVISÃO DE COMPRAS compete manter a lista operacional, controlar o rodízio, realizar e registrar convocações, manifestações e reposicionamentos, verificar a manutenção da habilitação e providenciar a formalização das demandas, conforme os itens 10, 11 e 12. Compete-lhe também solicitar as informações orçamentárias e financeiras e a emissão do empenho, elaborar e emitir a OS, encaminhá-la à fiscalização e fornecer à Divisão de Licitação as atualizações necessárias à publicidade.

14.4.1 A autorização e a assinatura da OS competem ao responsável pela Divisão de Compras quando investido de competência legal ou delegação expressa; na ausência dessa competência, esses atos competem à autoridade competente, observados os requisitos do item 12.

14.5 Ao GESTOR DESIGNADO compete acompanhar os aspectos administrativos das demandas, coordenar as providências entre os setores envolvidos, controlar prazos e pendências e encaminhar pedidos de alteração e registros de possíveis infrações à autoridade competente. O encaminhamento de ocorrências para eventual descredenciamento ou aplicação de sanções observa os itens 18 e 19.

14.6 Ao FISCAL TÉCNICO, ou substituto em exercício, compete acompanhar a execução, verificar qualidade, quantitativos, prazos e condições técnicas e de segurança, conferir medições, registrar ocorrências e solicitar correções. Compete-lhe também realizar o recebimento provisório, atestar as parcelas efetivamente executadas, conferir sua correspondência com a nota fiscal e propor glosas justificadas, conforme os itens 13 e 15 e o Termo de Referência, sem autorizar alterações ou despesas além de sua competência.

14.7 Aos FISCAIS SETORIAIS FORMALMENTE DESIGNADOS compete acompanhar os serviços nas unidades atendidas, registrar a execução local e conferir os elementos de medição sob sua responsabilidade, comunicando ocorrências ao fiscal técnico. Os servidores de apoio prestam informações, sem assumir atribuições de fiscalização ou ateste não conferidas formalmente.

14.8 O exercício das funções de gestão e fiscalização depende de designação formal anterior ao início da execução, com identificação dos responsáveis na OS e referência ao respectivo ato. O recebimento definitivo compete ao servidor ou à comissão designada, conforme o item 15. As substituições são registradas nos autos.

14.9 À DIVISÃO DE COMPRAS compete realizar a conferência administrativa do faturamento e reunir os documentos necessários ao pagamento. À Contabilidade competem a verificação orçamentária, a emissão do empenho após autorização da despesa e a liquidação, com base na documentação comprobatória. À Secretaria Municipal de Finanças, por sua unidade responsável, competem a verificação da disponibilidade financeira e a execução do pagamento, após regular liquidação e autorização do ordenador de despesa. Essas etapas observam os requisitos de formalização do item 12 e as condições de liquidação e pagamento do item 15.

14.10 À AUTORIDADE COMPETENTE compete aprovar o Edital e seus anexos, autorizar sua divulgação, designar os responsáveis, julgar os recursos de sua competência, homologar os credenciamentos e autorizar as contratações e despesas. Compete-lhe também decidir sobre alterações, prorrogações, descredenciamentos e sanções, observadas as competências legais e os procedimentos específicos deste Edital, especialmente os itens 9, 18, 19 e 23.

14.11 Os atos relevantes são registrados no processo eletrônico, com identificação dos responsáveis. O ateste técnico, a conferência administrativa, a liquidação e a autorização de pagamento constituem atos distintos. A atuação dos agentes públicos não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução.

15. DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

15.1 A medição considerará os serviços efetivamente executados e comprovados, conforme a unidade de medição e os critérios definidos no Termo de Referência, respeitados os quantitativos autorizados na Ordem de Serviço.

15.1.1. Não serão remunerados serviços não executados, quantitativos não autorizados ou retrabalho decorrente de falha imputável à credenciada.

15.2 Os registros de execução identificarão a Ordem de Serviço, o período, o local, os serviços realizados e os quantitativos apurados, acompanhados dos elementos comprobatórios exigidos pelo Termo de Referência e da validação pelo fiscal técnico ou substituto em exercício, considerando os registros dos fiscais setoriais, quando existentes, conforme os itens 14.6 e 14.7.

15.3 A medição ocorrerá ao final de cada demanda ou periodicamente, quando previsto no Termo de Referência, mediante apresentação dos registros e verificação pela fiscalização.

15.4 O recebimento provisório compete ao fiscal técnico ou substituto em exercício, mediante termo detalhado de verificação das exigências técnicas. O recebimento definitivo compete ao servidor ou à comissão formalmente designada, mediante termo detalhado de comprovação do atendimento das condições estabelecidas, conforme o item 14.8.

15.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que concluídas as verificações e atendidas as exigências do Termo de Referência.

15.4.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da credenciada pela qualidade dos serviços nem pelas demais obrigações legalmente aplicáveis.

15.5 As não conformidades serão comunicadas por escrito à credenciada, com indicação das correções e do prazo para atendimento, conforme a natureza do serviço.

15.5.1. A parcela controvertida não será recebida definitivamente até sua regularização, sem impedir o recebimento, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa regularmente executada.

15.6 Após a aprovação da medição, a credenciada apresentará a nota fiscal correspondente à Divisão de Compras, identificando o procedimento e a OS.

15.6.1 O fiscal titular ou substituto em exercício conferirá a correspondência da nota fiscal com a medição aprovada e atestará os serviços efetivamente executados e recebidos, identificando a parcela reconhecida e eventuais divergências.

15.6.2 A Divisão de Compras realizará a conferência administrativa da nota fiscal, dos preços, dos limites da OS e da vinculação ao empenho, registrando sua manifestação e reunindo os documentos necessários ao pagamento. Essa conferência não substitui o ateste técnico do fiscal.

15.6.3 O gestor acompanhará o saneamento das pendências relativas à execução e ao recebimento. Concluída a instrução, a Divisão de Compras encaminhará os documentos ao Setor de Contabilidade para liquidação.

15.7 O Setor de Contabilidade realizará a liquidação da despesa em até 10 (dez) dias úteis do recebimento regular dos documentos necessários, verificando o direito da credenciada, o valor devido e o beneficiário, observadas as diligências do item 15.9.

15.7.1 Após a liquidação, o ordenador de despesa competente expedirá a autorização de pagamento. A Secretaria Municipal de Finanças, por meio da Tesouraria ou unidade responsável, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da liquidação, por crédito em conta da credenciada, observadas as retenções legais.

15.7.2 O ateste, a conferência administrativa, a liquidação e a autorização de pagamento serão registrados com identificação dos respectivos responsáveis.

15.8 Será verificada a manutenção das condições de habilitação. Irregularidade superveniente ensejará notificação e medidas cabíveis, sem retenção automática de pagamento de serviço efetivamente executado e recebido apenas por essa causa.

15.9 Erros de faturamento ou pendências documentais que impeçam a liquidação serão comunicados à credenciada, com indicação das correções necessárias. A suspensão do prazo ficará limitada à parcela afetada e ao período necessário ao saneamento, com registro nos autos.

15.9.1 Atraso de pagamento imputável à Administração ensejará atualização monetária pelo IPCA, proporcional ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento, sem prejuízo dos demais direitos legalmente assegurados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Compete ao Município:

a) Planejar e delimitar as demandas, observando o objeto e as condições do Termo de Referência;

b) Observar a sequência do rodízio e registrar as convocações e suas movimentações;

c) Formalizar as demandas e emitir previamente os respectivos empenhos;

d) Disponibilizar o acesso aos locais de execução e os materiais e demais recursos atribuídos à Administração pelo Termo de Referência;

e) Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização e acompanhar o cumprimento das obrigações;

f) Registrar ocorrências, comunicar não conformidades e solicitar as correções necessárias;

g) Realizar a medição e o recebimento dos serviços, conforme este Edital e o Termo de Referência;

h) Analisar e decidir os pedidos relacionados à execução, mediante manifestação motivada; e

i) Efetuar o pagamento das parcelas regularmente executadas e recebidas, observados os prazos e as condições estabelecidos.

16.2. Compete à credenciada:

a) Manter as condições de habilitação e seus dados de contato atualizados;

b) Responder às convocações e cumprir as demandas aceitas nos prazos estabelecidos;

c) Executar somente os serviços e quantitativos autorizados, conforme as especificações e condições aplicáveis;

d) Disponibilizar profissionais capacitados e os equipamentos, ferramentas, materiais e recursos que lhe sejam atribuídos pelo Termo de Referência;

e) Cumprir as normas técnicas, de segurança e saúde no trabalho e as demais obrigações legais aplicáveis;

f) Utilizar adequadamente e conservar os materiais e bens disponibilizados pela Administração;

g) Permitir a fiscalização e prestar os esclarecimentos necessários;

h) Corrigir, às suas expensas, as falhas de execução que lhe sejam imputáveis;

i) Apresentar os registros de execução e os documentos necessários à medição e ao pagamento; e

j) Comunicar prontamente impedimentos, riscos e ocorrências que possam comprometer a execução.

16.3 A credenciada será responsável pela contratação, remuneração e organização do pessoal utilizado na execução, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

16.4 A credenciada responderá pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em razão da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pelo acompanhamento ou pela fiscalização da Administração.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, especificas e prevista no orçamento do exercício de 2026, conforme classificação identificada nos autos e consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA) n.º 2.575, de 16 de dezembro de 2025.

17.2 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, serão

oportunamente indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentaria e a disponibilização dos créditos correspondentes, mediante apostilamento e/ou outro instrumento de formalização correspondente.

18. DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) Pedido formal da credenciada;

b) Perda das condições de habilitação exigidas neste Edital;

c) Descumprimento injustificado das obrigações assumidas;

d) Superveniência de sanção ou decisão cujos efeitos impeçam a contratação pelo Município.

18.2. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento assinado pelo representante legal ou procurador habilitado, apresentado pelo protocolo eletrônico indicado no item 5, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.2.1. O pedido não desobriga a credenciada do cumprimento das demandas já aceitas e regularmente formalizadas nem das responsabilidades decorrentes de sua execução, salvo liberação expressa e motivada da Administração.

18.3. Nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d” do item 18.1, o descredenciamento dependerá de processo administrativo, com notificação da credenciada para manifestação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência comprovada, conforme o art. 18, § 2º, do Decreto Municipal n.º 125/2026.

18.3.1. A notificação indicará os fatos, os fundamentos e a possível consequência administrativa, assegurando acesso aos documentos necessários à defesa.

18.3.2. A manifestação será apresentada pelo protocolo eletrônico, acompanhada dos documentos e dos pedidos de produção de provas que a credenciada considerar pertinentes.

18.3.3. A decisão da autoridade competente apreciará os argumentos e as provas, e será motivada e comunicada à credenciada, com indicação do recurso cabível e de seu prazo.

18.4. Recusas reiteradas e injustificadas poderão ensejar apuração para descredenciamento, mediante exame das circunstâncias, dos registros de convocação e das justificativas apresentadas, sem exclusão automática , observados a ciência comprovada das convocações e o exame das justificativas.

18.4.1. A manifestação sobre o descredenciamento observará o item 18.3. Eventual sanção seguirá os procedimentos e prazos próprios do item 19.

18.5. Indícios de falsidade documental ou de informação inverídica serão apurados em procedimento próprio. A ausência de comprovação, isoladamente, não será tratada como falsidade, devendo ser observadas as possibilidades de diligência e saneamento.

18.6. O descredenciamento não se confunde com as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021. Eventual aplicação de penalidade observará o capítulo próprio deste Edital, inclusive quanto à competência, ao procedimento e aos prazos de defesa e recurso.

18.6.1. Quando o mesmo procedimento abranger descredenciamento e aplicação de sanção, serão assegurados os ritos e prazos legais próprios da penalidade, não podendo o prazo do item 18.3 restringir essas garantias.

18.7. A decisão de descredenciamento determinará a atualização da lista e indicará seus efeitos sobre as demandas em execução, preservadas as obrigações e responsabilidades legalmente exigíveis.

18.7.1. O descredenciamento não prejudicará o pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 As infrações relacionadas ao credenciamento e à execução das demandas serão apuradas conforme os arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. As recusas serão examinadas conforme o item 11, sem responsabilização automática quando justificadas e acolhidas pela Administração.

19.2 Poderão ser aplicadas, pelas autoridades competentes:

a) Advertência, nas hipóteses legalmente admitidas;

b) Multa, conforme este Edital;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade, com alcance sobre todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos, mediante análise jurídica prévia e decisão da autoridade competente nos termos do art. 156, § 6º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.3 As multas serão calculadas sobre o valor da demanda afetada:

a) **Moratória:** 0,5% por dia de atraso injustificado, limitada a 10%;

b) **Compensatória:** de 0,5% a 20% por inexecução total ou parcial, considerada a proporção não executada e suas consequências;

c) **Demais infrações:** de 0,5% a 10%. Antes da formalização, a base será o valor da demanda convocada ou, inexistindo demanda individualizada, o valor estimado do item ao qual a infração estiver vinculada.

19.3.1 A dosimetria será motivada, considerando a gravidade, as circunstâncias, os danos e os demais critérios legais. Serão observados os limites legais e a vedação de duplicidade de

penalização pelo mesmo fato. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, sem sobreposição de cobrança, admitida a extinção do ajuste mediante procedimento próprio.

19.4 A aplicação de multa dependerá de intimação para defesa em 15 (quinze) dias úteis. O impedimento e a inidoneidade observarão o processo de responsabilização do art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, inclusive quanto à comissão, à defesa e à produção de provas. A advertência também exigirá oportunidade de manifestação prévia.

19.5 Da advertência, multa ou impedimento caberá recurso em 15 (quinze) dias úteis da intimação. A autoridade poderá reconsiderar em 5 (cinco) dias úteis ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento dos autos.

19.5.1 Da inidoneidade caberá pedido de reconsideração em 15 (quinze) dias úteis da intimação, decidido em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final.

19.6 As decisões serão motivadas, comunicadas à interessada e registradas nos autos, com informação das sanções aos cadastros oficiais nos prazos legais. Sua aplicação não afasta a reparação dos danos nem se confunde com o descredenciamento.

19.7. Os fatos também enquadrados na Lei Federal n.º 12.846/2013 observarão o regime próprio de responsabilização administrativa e civil, inclusive a apuração conjunta exigida pelo art. 159 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Havendo indícios de crime, os elementos pertinentes serão encaminhados ao Ministério Público ou à autoridade policial competente.

20. DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

20.1 As interessadas e credenciadas deverão atuar com integridade e boa-fé durante o credenciamento e a execução das demandas, orientando seus representantes, empregados e demais integrantes da equipe quanto às obrigações aplicáveis.

20.2 São vedadas, entre outras condutas ilícitas:

a) Oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida para influenciar atos relacionados ao credenciamento, à distribuição das demandas, à fiscalização ou ao pagamento;

b) Falsificar documentos, prestar informações falsas ou omitir intencionalmente fatos relevantes para obter vantagem indevida;

c) Celebrar acordos ou utilizar expedientes fraudulentos para manipular o ingresso no cadastro, a sequência do rodízio, as convocações, a execução, as medições ou os pagamentos;

d) Utilizar ameaça, intimidação ou violência para interferir na participação de interessados, na atuação dos agentes públicos ou na execução das demandas;

e) Destruir, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou dificultar deliberadamente a fiscalização ou a apuração de irregularidades.

20.3 Os indícios dessas condutas serão registrados e encaminhados à autoridade competente

para apuração, observados os procedimentos e as garantias previstos no item 19 e na legislação aplicável.

21. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS DADOS PESSOAIS

21.1 A credenciada deverá preservar o sigilo das informações legalmente protegidas e utilizar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observadas a Lei Federal n.º 12.527/2011 e a Lei Federal n.º 13.709/2018.

21.2 Os registros, relatórios e demais documentos exigidos para comprovação da execução deverão ser disponibilizados ao Município, observadas as condições do Termo de Referência e as restrições legais de acesso.

21.3 A credenciada adotará medidas de segurança compatíveis com as informações tratadas e comunicará imediatamente ao Município incidentes que possam comprometer sua confidencialidade, integridade ou disponibilidade.

21.4 As obrigações de proteção das informações alcançam os representantes, empregados e demais integrantes da equipe da credenciada e permanecem após o encerramento da execução, enquanto subsistir a proteção legal.

21.5 As disposições deste capítulo não impedem a transparência dos atos administrativos, o acesso dos órgãos de controle ou o fornecimento de informações em cumprimento de obrigação legal.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Este Edital será interpretado em conjunto com seus anexos e com a legislação aplicável, preservadas a coerência das disposições e a finalidade do credenciamento.

22.2 A apresentação do requerimento implica ciência e concordância com as condições estabelecidas, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos, impugnar disposições ou recorrer das decisões, conforme este Edital.

22.3 As alterações deste Edital dependerão de motivação e serão divulgadas nos mesmos meios utilizados para sua publicação, com indicação dos efeitos sobre os pedidos, os credenciamentos e as demandas em andamento.

22.3.1 Quando afetarem requisitos de participação ou condições de execução, as alterações assegurarão prazo adequado para adaptação dos interessados e credenciados, preservado o tratamento isonômico.

22.4 O procedimento poderá ser anulado por ilegalidade insanável ou revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, mediante decisão motivada, assegurada a prévia manifestação dos interessados e observado o direito de recurso.

22.4.1 A decisão indicará os atos afetados e as providências relativas às demandas já formalizadas, observados os direitos e as obrigações legalmente exigíveis.

22.5 O descredenciamento e a aplicação de sanções observarão exclusivamente os procedimentos próprios dos itens 18 e 19, sem exclusão automática.

22.6 Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, mediante decisão motivada, conforme a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis, sem criação de exigências ou preferências incompatíveis com este Edital.

23. DO REAJUSTE, DA REAVALIAÇÃO DA TABELA E DA REVISÃO DOS PREÇOS

23.1 O reajuste observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, conforme o índice ou critério de reajustamento expressamente definido no Termo de Referência. A atualização das fontes utilizadas na formação do preço não produzirá reajuste automático.

23.2 A Administração poderá reavaliar os preços fixados diante de indícios de inadequação ao mercado, inclusive ausência de interessados ou recusas reiteradas relacionadas à remuneração, mediante pesquisa atualizada, memória de cálculo e demonstração da necessidade e economicidade da alteração.

23.2.1 A alteração dependerá de decisão motivada da autoridade competente e divulgação nos mesmos meios utilizados para publicação do Edital, com condições uniformes aos credenciados. Aplicar-se-á às novas demandas, sem atualização automática das anteriores nem afastamento da periodicidade legal do reajuste.

23.3 A revisão das demandas já formalizadas poderá ocorrer independentemente da anualidade, nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante comprovação do evento, de seus efeitos nos custos e do desequilíbrio, observada a distribuição dos riscos.

23.3.1 A decisão indicará os preços revistos, as demandas alcançadas e o início dos efeitos financeiros, vedada duplicidade de compensação pela mesma variação de custos.

23.4 Alterações de tributos, encargos ou disposições legais, com repercussão comprovada nos preços, serão examinadas para modificação dos valores, para mais ou para menos, conforme o art. 134 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

23.5 As alterações serão registradas nos autos e nos instrumentos correspondentes, com adequação dos empenhos quando necessária.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As alterações de endereço, telefone, e-mail ou representante legal deverão ser comunicadas à Comissão de Licitação, via protocolo online, fazendo referência ao procedimento no seguinte endereço eletrônico do site da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha – PR, link: https://cidadegaucha.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, bem como a Divisão de Compras.

24.2 Informações operacionais sobre o credenciamento poderão ser obtidas no Setor de Licitações, situado na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, Bairro Centro, na Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha - PR, CEP: 87.820-000, pelo telefone: (44) 3675-4302,

ou na Divisão de Compras, pelo telefone: (44) 3675-4339.

24.2.1 Os pedidos formais de esclarecimento, as impugnações e os recursos observarão os canais e procedimentos previstos neste Edital, não sendo substituídos por atendimento telefônico ou informal.

24.3. A participação implica ciência e concordância com as condições deste Edital e de seus anexos, preservados os direitos de esclarecimento, impugnação, defesa e recurso.

24.4 Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

24.5 Fica eleito o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha - PR, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução das contratações decorrentes do credenciamento.

25. DOS ANEXOS

25.1 Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Requerimento de Adesão ao Credenciamento;
Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento e Atendimento às Condições para Utilização do Tratamento Favorecido — MEI/ME/EPP;
Anexo V – Modelo de Termo de Credenciamento;
Anexo VI – Modelo de Ordem de Serviço.

Cidade Gaúcha - PR, 19 de novembro de 2026.

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 073/2026
CREDENCIAMENTO N.º 001/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 016/2026

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PEDREIRO DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENOS REPAROS, ADEQUAÇÕES E INTERVENÇÕES CIVIS ORDINÁRIAS EM EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES OU ADMINISTRADOS PELO MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA — PR.

À Comissão de Licitação do Município de Cidade Gaúcha, PR

A empresa *[razão ou denominação social]*, inscrita no CNPJ sob n.º *XX.XXX.XXX/XXXX-XX*, sediada na *[endereço completo]*, representada por *[nome do representante legal ou procurador]*, *[cargo ou condição de representação]*, identificado pelo documento *[tipo e número]* e CPF n.º *[número]*, requer seu credenciamento no procedimento acima identificado.

Declara concordância com as condições do Edital e de seus anexos, inclusive com os preços, as unidades de medição e as condições de execução estabelecidos.

Informa ainda os seguintes dados para comunicação:
E-mail: *[endereço eletrônico]*;
Telefone/aplicativo de mensagens: *(DDD) 9 XXXX-XXXX*.
Representante operacional: Sr. *[ ].*

Dados bancários
Banco: *[nome/código]*,
Agência: *[número]*
Conta Corrente n.º: *[número e tipo]*
Chave Pix: *[código]*
Titular: *[razão ou denominação social e CNPJ da requerente]*

Compromete-se a manter as condições de habilitação e a comunicar alterações cadastrais ou circunstâncias que afetem sua capacidade de atendimento.

Reconhece que o credenciamento não assegura quantitativo mínimo de demandas e que a execução dependerá de convocação, aceite e formalização prévia, conforme o Edital.

Apresenta, juntamente com este requerimento, os documentos exigidos para análise do pedido.

Cidade - UF, _____, _____de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 073/2026
CREDENCIAMENTO N.º 001/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 016/2026

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PEDREIRO DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENOS REPAROS, ADEQUAÇÕES E INTERVENÇÕES CIVIS ORDINÁRIAS EM EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES OU ADMINISTRADOS PELO MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA — PR.

À Comissão de Licitação do Município de Cidade Gaúcha, PR

A (Razão Social da Empresa) ----------, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, sediada na ---------- -------, nº ----------, bairro, ----------, Município ----------, CEP----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1) Conhece e aceita as condições do Edital e de seus anexos e atende aos requisitos de habilitação, ressalvada eventual restrição fiscal ou trabalhista expressamente informada e sujeita à regularização legalmente admitida;

2) Não está abrangida pelas vedações de participação previstas no Edital e nos arts. 9º, § 1º, e 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

3) Não está sujeita a sanção ou decisão vigente cujos efeitos impeçam sua participação neste credenciamento ou a contratação pelo Município de Cidade Gaúcha — PR;

4) Não utiliza trabalho de menores em condições proibidas pela Constituição Federal: menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e menores de 16 anos em qualquer trabalho, ressalvada a aprendizagem a partir dos 14 anos;

5) Não utiliza trabalho forçado ou degradante e não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação do Edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em situações legalmente vedadas;

6) Cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;

7) Conhece as informações e condições de execução descritas no Edital e no Termo de Referência e disponibilizará os profissionais e recursos exigidos no momento estabelecido, observadas as condições de habilitação;

8) Os preços aos quais adere abrangem todos os custos atribuídos à credenciada pelo Edital e pelo Termo de Referência, inclusive tributos, encargos e obrigações trabalhistas aplicáveis, sem prejuízo dos mecanismos legais de atualização dos preços;

9) Observará as obrigações de proteção das informações e dos dados pessoais previstas no Edital e na legislação aplicável;

10) As informações e os documentos apresentados são verdadeiros e compromete-se a comunicar fatos supervenientes que afetem as condições de habilitação ou sua capacidade de atendimento;

Cidade - UF, _____, _____de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO TRATAMENTO FAVORECIDO — MEI/ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 073/2026
CREDENCIAMENTO N.º 001/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 016/2026

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PEDREIRO DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENOS REPAROS, ADEQUAÇÕES E INTERVENÇÕES CIVIS ORDINÁRIAS EM EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES OU ADMINISTRADOS PELO MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA — PR.

À Comissão de Licitação do Município de Cidade Gaúcha, PR

A empresa *(razão social)*, inscrita no CNPJ sob n.º *(número)*, sediada na *(endereço)*, n.º *(número)* bairro: *(nome)*, Município *(nome)*, CEP: *(número)*, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1) Enquadra-se como:

( ) Microempreendedor Individual — MEI;
( ) Microempresa — ME;
( ) Empresa de Pequeno Porte — EPP;

2) Atende aos requisitos legais do enquadramento declarado e não incorre nas situações impeditivas previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

3) No ano-calendário desta declaração, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4) Requer a aplicação do tratamento favorecido cabível, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, conforme o Edital e a legislação.

5) Compromete-se a comunicar alterações que afetem o enquadramento ou o direito aos benefícios e a atualizar esta declaração quando solicitado, inclusive em exercício subsequente.

Cidade - UF, _____, _____de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO V

MODELO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º [XXX/2026]
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º [XXX/2026]
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO N.º [XXX/2026]

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PEDREIRO DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENOS REPAROS, ADEQUAÇÕES E INTERVENÇÕES CIVIS ORDINÁRIAS EM EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES OU ADMINISTRADOS PELO MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA — PR.

O **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA — PR**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.377.200/0001-67, por intermédio de [nome e cargo da autoridade competente], formaliza o credenciamento da empresa abaixo identificada, conforme a decisão registrada nos autos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA

Razão ou denominação social: *[informar]*
CNPJ: *[informar]*
Endereço: *[informar]*
Representante legal ou procurador: *[nome, CPF e condição de representação]*
E-mail: *[informar]*
Telefone/aplicativo de mensagens: *[informar]*
Representante operacional: *[nome e contato]*

2. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1 A empresa fica credenciada para o seguinte item:

Item	Descrição	Unidade de medição	Preço unitário vigente

2.2. A credenciada adere às condições do Edital e de seus anexos, inclusive às regras de distribuição das demandas e de atualização dos preços.

3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES

3.1 Este credenciamento produzirá efeitos a partir de **[data]**, durante a vigência do Chamamento Público e suas eventuais prorrogações, observada a manutenção dos requisitos de habilitação.

3.2 A posição na sequência de convocação será registrada e atualizada conforme os itens 10 e 11 do Edital.

3.3 O credenciamento não assegura convocação, exclusividade ou quantitativo mínimo de demandas.

3.4 Este Termo formaliza a adesão ao cadastro e não autoriza, isoladamente, a execução de serviços nem constitui compromisso financeiro.

3.5 Cada demanda dependerá de convocação, aceite, empenho e formalização prévia, conforme o item 12 do Edital.

3.6 A credenciada manterá seus dados e condições de habilitação atualizados. O descredenciamento observará o item 18 do Edital.

Cidade - UF, _____, _____de 2026.

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

Nome do Representante Legal
Credenciada

ANEXO VI

MODELO

ORDEM DE SERVIÇO N.º [XXX/2026]
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º [XXX/2026]
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO N.º [XXX/2026]

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Unidade requisitante: *[informar]*
Solicitação/requisição n.º: *[informar]*
Finalidade e justificativa: *[descrever]*
Local de execução: *[informar]*

2. IDENTIFICAÇÃO DA CREDENCIADA
Razão ou denominação social: *[informar]*
CNPJ: *[informar]*
Termo de Credenciamento n.º: *[informar]*
Representante legal ou procurador: *[nome e CPF]*
Representante operacional: *[nome e contato]*

3. SERVIÇOS E LIMITES AUTORIZADOS

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quant.	Vlr. Unit.	Valor Total
001	Serviços de pedreiro, com fornecimento de ferramentas, equipamentos básicos e equipamentos de proteção para ... (descrição especifica do reparo) ...	Hora			

VALOR MÁXIMO AUTORIZADO: R$ **.**

3.1. O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente executados, medidos e recebidos, respeitados os limites desta Ordem e as condições do Edital e do Termo de Referência.

3.2. Serviços ou quantitativos adicionais dependerão de autorização escrita e formalização prévia cabível, sem ampliação do objeto além dos limites do credenciamento.

4. PRAZOS

Data autorizada para início: *[informar]*

Prazo/data de conclusão: *[informar]*

Condições específicas de acesso e segurança: *[informar ou indicar "não há condições adicionais"]*

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor: *[nome, cargo e contato]*

Fiscal: *[nome, cargo e contato]*

Apoio técnico, quando houver: *[informar]*

6. REGISTROS DE CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Data da convocação e ciência: *[informar]*

Data do aceite: *[informar]*

6.1 Esta Ordem de Serviço - OS, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, constitui instrumento de formalização da contratação, em substituição ao termo contratual, com fundamento no art. 95, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2 Integram esta contratação o Edital, o Termo de Referência e os demais anexos aplicáveis, independentemente de transcrição, inclusive quanto à execução, fiscalização, medição, recebimento, pagamento, atualização dos preços, responsabilidades e sanções, aplicando-se o art. 92 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no que couber.

7. AUTORIZAÇÃO E ACEITE

A Administração autoriza a execução nos limites e condições desta Ordem de Serviço.

Cidade Gaúcha — PR, [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Agente]
[Cargo]
Município de Cidade Gaúcha — PR