



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

PROCESSO DIGITAL Nº 941/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
EDITAL E TERMO DE REFERENCIA
CHAMADA PÚBLICA Nº 18/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026

O Município de Paraíso do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Tapejara, nº 88 – Centro, CEP 87780-000, inscrito no CNPJ sob o nº 75.476.556/0001-58, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor Walisson Fernando Marinelo, torna pública a realização da Chamada Pública com a finalidade de **Credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

As licitantes interessadas poderão inscrever-se para o credenciamento conforme cronograma de ciclos de inscrição, constantes neste edital, endereçando à comissão permanente de licitação e credenciamento e apresentando toda documentação exigida por este edital, mediante protocolo entregue na sede da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte, localizado na Avenida Tapejara, nº 88, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min na Divisão de Licitação.

Item	Descrição
Período para Inscrição	Durante toda a vigência do Edital, de acordo com o cronograma de inscrição, mediante protocolo eletrônico/presencial completo da documentação exigida.
Forma de Inscrição	Presencial, mediante envio de envelopes ou via e-mail.
Local de Entrega	Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte, setor de Licitações, sediado na Avenida Tapejara nº 88 – Centro ou através do e-mail compras@paraísodonorte.pr.gov.br .
Documentação Exigida	Toda a documentação prevista neste edital deverá ser enviada por meio de dois envelopes lacrados ou através do e-mail compras@paraísodonorte.pr.gov.br
Órgão Responsável pelo Recebimento	Comissão Permanente de Licitação e Credenciamento

O edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados junto ao **Departamento de Planejamento, Controle e Finanças – Divisão de Compras** da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, localizada na Avenida Tapejara, nº 88, durante o horário normal de expediente, das **8h às 11h** e das **13h às 17h**.

A cópia do edital poderá ser solicitada pelos e-mails: compras@paraísodonorte.pr.gov.br; licitacao@paraísodonorte.pr.gov.br

Também estará disponível para download no site oficial do Município: paraísodonorte.atende.net
Acesso pelo ícone “Licitações”, ou pelo link: [Autoatendimento - MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE](http://Autoatendimento-MUNICIPIO-DE-PARAISO-DO-NORTE).

Paraíso do Norte, 22 de junho de 2026.

Walisson Fernando Marinelo
Prefeito Municipal



PROCESSO DIGITAL Nº 941/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
EDITAL E TERMO DE REFERENCIA
CHAMADA PÚBLICA Nº 18/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Paraíso do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Tapejara, nº 88 – Centro, CEP 87780-000, inscrito no CNPJ sob o nº 75.476.556/0001-58, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor Walisson Fernando Marinelo, torna pública a realização da Chamada Pública, para conhecimento dos interessados, para fins de **Credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro**, conforme Termo de Referência.

1.2 A presente Chamada Pública reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, inciso I, bem como pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3 O credenciamento observará o regime de contratações paralelas e não excludentes, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente fixadas pela Administração.

1.4 A Administração manterá edital de chamamento público permanentemente disponível em sítio eletrônico oficial, de modo a possibilitar o cadastramento contínuo de novos interessados, assegurada a observância dos princípios da publicidade, isonomia e eficiência.

1.5 O Edital estabelecerá as condições padronizadas de contratação, inclusive os valores a serem praticados, observada a compatibilidade com os preços de mercado e os parâmetros definidos pela Administração.

1.6 É vedada a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, condicionada à análise técnica e documental.

1.7 Será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

1.8 As demais condições operacionais, técnicas e administrativas aplicáveis ao credenciamento encontram-se detalhadas no Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins.

2. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Chamamento Público tem como objeto o **Credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro**.

2.2 O Edital de credenciamento ficará aberto para credenciamento por prazo indeterminado, podendo ser cancelado se suprido a necessidade da administração pública.

3. DO VALOR E FONTE DE RECURSO

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é R\$ 2.523.570,00 (dois milhões quinhentos e vinte e três mil).

3.2. Os recursos para suportar das despesas decorrentes do objeto do presente Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias previstas na LOA 2026, entre elas:

06.001.0010.0301.0003.2036.3.3.3.90.39.00.00 – 01039

07.002.0012.0361.0004.2046.3.3.3.90.39.00.00 – 01026

09.002.0015.0451.0008.1007.3.3.3.90.39.00.00 – 01001



10.002.0020.0608.0010.2076.3.3.3.90.39.00.00 – 01001

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1 O Edital ficará aberto por tempo indeterminado, podendo ser cancelado a qualquer tempo se suprido a necessidade da administração pública.

4.2 Requisitos específicos

4.2.1 Os requisitos específicos para cada contratação constam detalhadamente no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1 Poderão participar deste Chamamento as interessadas que apresentarem toda a documentação exigida por este Edital e pelo Termo de Referência, presencialmente, por envio dos envelopes ou via e-mail.

5.2 A inscrição no processo implica manifestação do interesse da licitante interessada em participar do processo de credenciamento e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração Municipal;

5.3 As licitantes interessadas deverão obrigatoriamente terem o ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, possuindo em seu CNAE aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de Chamada Pública, bem como as condições e os critérios estabelecidos no Termo de Referência, visando o atendimento satisfatório.

5.4 Regularização do CNAE: Caso a empresa interessada no presente credenciamento, no ato da inscrição, não possua CNAE específico compatível com a prestação dos serviços deverá regularizar sua situação no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do credenciamento.

5.5 A regularização de que trata o item 5.4, deverá ser comprovada mediante apresentação de:

5.5.1 Documento atualizado da Receita Federal, constando o novo enquadramento do CNAE;

5.5.2 Contrato Social atualizado ou outro instrumento equivalente que comprove a alteração.

5.6 Poderão ser credenciadas, toda pessoas jurídicas devidamente qualificadas para o objeto, que mantenham em seus quadros, profissionais que possuam qualificação técnica comprovada e atendam os requisitos do item 8 exigidos neste instrumento de chamamento.

5.7 A interessada não poderá estar sancionada com suspensão do direito de licitar e contratar pelo município de Paraíso do Norte ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

5.8 A interessada não poderá ter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento.

5.9 A interessada não poderá ter cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento.

5.10 Nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, a interessada não poderá ter sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.11 Os documentos necessários à participação no presente credenciamento/chamamento público, compreendendo os documentos referentes à habilitação e demais declarações exigidas (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.12 As interessadas devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a



responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.13 A credenciada deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

5.14 As interessadas poderão inscrever-se para o credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, em conformidade com o cronograma de inscrição.

5.15 Serão consideradas credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação prevista em tópico específico neste edital.

5.16 Os valores unitários do credenciamento são os fixados pela Administração, consideram-se incluídos nesses valores todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do previsto no Termo de Referência e neste edital.

5.17 A convocação e disponibilização do Edital para interessados dar-se-á por meio de publicação no Órgão Oficial do Município – no site do Município: **paraísodonorte.atende.net, no Ícone Portal da Transparência.**

5.18 O Município de Paraíso do Norte disponibilizará toda a integral do processo no site do Município: **paraísodonorte.atende.net, no Ícone AutoAtendimento>ConsultaDeLicitações>Inexigibilidade.**

5.19 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento será conduzido pelo agente de contratação e equipe de apoio, denominada Comissão de Contratação, devidamente designada pela Portaria nº 117/2026, em razão da especificidade do objeto e necessidade da realização de diligências externas, permitido através do artigo 8º, §2º da Lei 14.133/21, e terá, especialmente, as seguintes atribuições:

- Responder a pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital;
- Analisar a aceitabilidade e a conformidade dos documentos de habilitação, de acordo com os critérios previstos neste Edital;
- Conduzir os procedimentos relativos ao Credenciamento;
- Verificar os documentos dos proponentes participantes e apontar as pendências;
- Declarar credenciados;
- Receber os recursos administrativos, podendo reconsiderar suas decisões ou encaminhar ao julgamento da autoridade competente;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o Credenciamento e ratificar a inexigibilidade de licitação.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO

7.1 As licitantes interessadas poderão inscrever-se para o credenciamento a qualquer tempo durante a vigência da chamada pública, observado o cronograma de inscrição.

Credenciamento e Recebimento dos documentos	Tempo indeterminado
Período de Entrega dos documentos	Mensalmente do 1º ao 5º dia útil de cada mês
Análise da documentação	Até o 5º dia útil após a apresentação dos documentos

7.1.1 ATENÇÃO: Caso opte pelo envio via e-mail, inserir no campo “Assunto” o seguinte texto: **Envio de Documentos – Chamada Pública nº XX/2026 – [nome da empresa]**

7.2 Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados em tópico específico à Comissão Especial de Credenciamento, em envelope lacrado com as seguintes indicações:

7.2.1 O envelope nº 1 contendo os documentos necessários à **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá especificar na parte externa os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO DIGITAL Nº 941/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 18/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026
ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº
(endereço completo/telefone/e-mail)

7.2.2 O envelope nº 2 contendo os documentos necessários à PROPOSTA, deverá especificar na parte externa os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO DIGITAL Nº 941/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 18/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº
(endereço completo/telefone/e-mail)

7.3 A proposta deve ser original, emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também numeradas e rubricadas todas as suas folhas;

7.4 A proposta deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e livre de erros, rasuras ou omissões que comprometam sua compreensão, devendo conter as informações solicitadas, sob pena de desclassificação, e conter:

- O número desta Chamada Pública;
- A razão social da empresa proponente;
- O número do CNPJ;
- Telefones para contato, endereço eletrônico (e-mail) e endereço completo com CEP;
- Dados bancários preferenciais para emissão de nota de empenho e posterior pagamento: banco, agência, número da conta e código identificador se houver;
- Deverá constar o nome completo do responsável legal pela empresa, com os seguintes dados:
- Profissão;
- Número do CPF e do Documento de Identidade (RG);
- Endereço residencial (domicílio);
- Cargo ocupado na empresa;
- Indicação expressa de que será o responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento Administrativo;
- A empresa poderá incluir informações adicionais que julgar pertinentes ou convenientes para a avaliação de sua proposta.
- Não será permitida a alteração do conteúdo da proposta após seu envio, em especial no que se refere a preço, condições de pagamento, prazos ou outros elementos essenciais da contratação.
- Serão admitidas apenas correções de erros materiais evidentes, a critério da Comissão de Credenciamento, mediante solicitação formal.



- Caso sejam detectados erros aritméticos em valores totais da proposta (ex.: falha de digitação), a Comissão poderá solicitar a correção ao proponente, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar a versão corrigida via e-mail, sob pena de desclassificação.

7.5 A ausência de informações obrigatórias poderá ser suprida por diligência, desde que não comprometa a legalidade do credenciamento.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.1.1 Contrato social ou instrumento equivalente;
- 8.1.2 Cédula de Identidade - RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, de todas as pessoas do quadro societário.
- 8.1.3 Comprovante de inscrição e situação cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido a partir da data da publicação do Edital;
- 8.1.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do interessado/credenciado, ou outra equivalente na forma da lei;
- 8.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na forma da lei, do domicílio ou sede da interessada/credenciada;
- 8.1.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (www.caixa.gov.br);
- 8.1.8 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)(<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 8.1.9 Declaração Unificada conforme Anexo III.
- 8.1.10 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo IV, se for o caso.
- 8.1.11 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 8.2 As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias.

8.3 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS - Relativos à Qualificação Técnica:

- 8.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter à licitante fornecido serviços, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto deste credenciamento;
- 8.4 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos emitidos via internet poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento da Sessão de Credenciamento, mediante verificação efetuada por meio eletrônico. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.
- 8.5 Da comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 8.5.1 Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação da microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, a critério da Administração, conforme legislação aplicável.
 - 8.5.2 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 89 da Lei nº 14.133/21.
- 8.6 Eventuais inconsistências formais ou ausência de informações poderão ser supridas por diligência, desde que não alterem a substância da documentação apresentada e não prejudiquem a isonomia.



8.7 A Comissão de Credenciamento poderá solicitar esclarecimentos e complementações, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Edital.

8.8 A ausência de informações obrigatórias poderá ser suprida por diligência, desde que não comprometa a legalidade do credenciamento.

9. CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1 Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Contratação Direta designada pela Portaria nº 117/2026, com base na verificação dos documentos apresentados correspondentes à documentação de habilitação e demais documentos exigidos, em conformidade com as exigências previstas neste Edital, à qual competirá:

9.1.1 Receber e verificar a documentação necessária ao credenciamento;

9.1.2 Examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições nele fixadas.

9.2 A Comissão Permanente de Contratação Direta realizará a conferência dos documentos de habilitação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo/recebimento das inscrições, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão.

9.3 Das decisões da Comissão Permanente de Contratação Direta caberá recurso, no prazo estabelecido no art. 165, I da Lei nº 14.133/2021.

9.4 Somente serão consideradas CREDENCIADAS as pessoas jurídicas que atenderem aos requisitos e que estejam compatíveis com o objeto deste Edital.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a Comissão Permanente de Contratação Direta divulgará a Ata de Abertura e Julgamento dos Documentos de Habilitação, por meio de publicação no site Diário Oficial do Município, no Diário do Noroeste e no Portal da Transparência do Município de Paraíso do Norte (www.paraísodonorte.pr.gov.br / paraísodonorte.atende.net).

10.2 As interessadas poderão recorrer do resultado publicado em relação à inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado.

10.3 O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

10.4 O recurso deverá ser encaminhado via e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br, ficando estabelecido prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior competente, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para análise e decisão.

10.5 Somente o representante legal da interessada ou o procurador devidamente constituído por procuração poderão interpor recursos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1 O resultado do credenciamento será submetido à homologação pela autoridade competente da Administração Municipal.

11.2 Após a homologação, as empresas declaradas credenciadas serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento Administrativo, conforme regras deste Edital.

12. CONTRATAÇÃO

12.1 Uma vez ratificado o resultado do credenciamento pela Autoridade Superior, as interessadas que preencherem os requisitos exigidos serão convocadas para formalizar o termo de credenciamento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após o ato convocatório, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III.



12.2 A não assinatura dentro deste prazo implicará na decadência do direito à formalização, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3 A assinatura do Termo de Credenciamento Administrativo será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante assinatura digital/eletrônica, com disponibilização do instrumento à CREDENCIADA via plataforma portal do município e/ou por meio de assinatura eletrônica adotada pelo Município, dispensando o comparecimento presencial e o envio por correspondência postal.

12.4 O aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, emitido à empresa credenciada, implica no reconhecimento de que:

12.4.1 A Credenciada se vincula à documentação apresentada no credenciamento, à declaração de concordância com os valores - Anexo I e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

12.4.2 A Credenciada reconhece que as hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas na legislação aplicável, com a aceitação dos direitos e deveres de ambas as partes, conforme o estabelecido.

12.5 Antes de formalizar o Termo de Credenciamento, a Administração consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.6 Será concedido prazo para manifestação defensiva, caso alguma das ocorrências identificadas no item 12.5 deste Edital se aplique, fixando-se um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a manifestação, com prazo igual para resposta da Administração.

12.7 Na assinatura do Termo de Credenciamento Administrativo, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no Edital, que deverão ser mantidas pela credenciada durante toda a vigência do Credenciamento.

12.8 Caso a interessada/credenciada se recuse a assinar o Termo de Credenciamento Administrativo, a Administração poderá prosseguir com o chamamento e formalizar o Termo com outra(s) interessada(s) habilitada(s)/credenciada(s), observada a regra de credenciamento e os critérios de distribuição/rodízio previstos neste Edital, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.9. **O prazo de vigência do termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação a critério da administração.**

13. DO PAGAMENTO E DO VALOR

13.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após apresentação e liquidação da nota fiscal da execução do serviço.

13.2 O valor estimado anualmente para a execução dos serviços objeto deste credenciamento é de R\$ 2.523.570,00 (dois milhões quinhentos e vinte e três mil e quinhentos e setenta reais), conforme quantitativos e valores unitários definidos no Termo de Referência.

13.3 Este valor não representa compromisso de contratação integral por parte do Município de Paraíso do Norte, tampouco implica em reserva ou previsão de crédito em favor da(s) empresa(s) credenciada(s), que somente farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, devidamente autorizados, atestados pelo setor requisitante, conforme regras estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

13.4 O faturamento será realizado com base na prestação dos serviços autorizados, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante, observando o que dispõe o Termo de Referência.

13.5 Os valores unitários do credenciamento são fixos e constam do Anexo I – Termo de Referência.

13.5.1 Havendo prorrogação da vigência por período que ultrapasse 12 (doze) meses, poderá ser aplicado reajuste anual, mediante solicitação formal e justificativa, com base na variação do IPCA/IBGE (ou outro índice oficial que venha a substituí-lo), observado o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis.

13.6 Não serão admitidos valores superiores aos estabelecidos e a adesão aos valores unitários fixados pela Administração constitui condição para o credenciamento.

13.7 Eventuais inconsistências formais ou ausência de informações poderão ser supridas por diligência, desde que não alterem a substância da documentação apresentada e não prejudiquem a isonomia.



13.8 A Comissão de Credenciamento poderá solicitar esclarecimentos e complementações, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Edital.

13.9 A ausência de informações obrigatórias poderá ser suprida por diligência, desde que não comprometa a legalidade do credenciamento.

14. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

14.1. A Credenciada poderá requerer a rescisão do Termo de Credenciamento Administrativo na hipótese de ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, que inviabilize ou comprometa a adequada execução dos serviços. O pedido deverá ser formalizado por escrito e encaminhado ao órgão ou entidade credenciante, por meio dos canais indicados no edital.

14.2. Protocolado o pedido de rescisão, a Credenciada permanecerá obrigada à continuidade da prestação dos serviços pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do protocolo, ressalvada a possibilidade de dispensa dessa obrigação pela Administração, mediante decisão expressa e fundamentada, quando a gravidade do fato alegado justificar a imediata suspensão da execução contratual.

14.3 Na hipótese de a Credenciada descumprir, total ou parcialmente o Termo de Credenciamento, a Administração poderá, garantida prévia defesa, formalizar sua rescisão e aplicação de demais penalidades, se assim julgar necessário.

14.4 O descredenciamento é regido pelo art. 72, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5 Ocorrendo motivo que a justifique, especialmente em razão do interesse público, o presente Termo de Credenciamento Administrativo poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante notificação formal à Credenciada, com determinação para imediata suspensão da prestação dos serviços.

15. DAS DILIGÊNCIAS

15.1 A ausência de informações obrigatórias poderá ser suprida mediante **diligência formalmente motivada**, desde que não prejudique a isonomia entre os interessados, nem comprometa a transparência ou a competitividade do processo, conforme dispõe o **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**.

16. DOS QUESTIONAMENTOS AO EDITAL OU TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Os questionamentos e impugnações referentes ao presente Edital ou ao Termo de Referência deverão ser apresentados por e-mail no endereço eletrônico compras@paraísodonorte.pr.gov.br ou através de correspondência protocolada/enviada a Divisão de Compras da Prefeitura Municipal.

16.2 Essa medida visa assegurar a **transparência, rastreabilidade e isonomia** entre todos os interessados durante todo o período em que o credenciamento permanecer aberto.

16.3 As manifestações deverão estar devidamente identificadas, com a **razão social, CNPJ e nome do representante legal** da empresa interessada.

16.4 A Comissão de Credenciamento analisará e responderá os questionamentos/impugnações em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do questionamento/impugnação.

16.4.1 Caso considerados procedentes, os ajustes e correções serão promovidos mediante retificação do Edital e/ou Termo de Referência, com ampla divulgação nos meios oficiais, conforme dispõe a legislação vigente.

17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 É assegurado as credenciadas o direito de interpor recurso, nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021, conforme as disposições legais estabelecidas.

18. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

18.1 Caso a Credenciada esteja apta para contratação e haja demanda para a prestação dos serviços, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município de Paraíso do Norte, que verificará a



regularidade do procedimento, visando à possível contratação da empresa, com base no Inciso IV do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1 A fiscalização dos serviços prestados ficará a cargo dos fiscais e gestores, designados pela Administração através da Portaria nº **119/2026**.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

20.2 Conforme a natureza, a gravidade da infração e a reiteração da conduta, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.3 Na aplicação das sanções serão observados os critérios previstos na legislação, especialmente: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos causados à Administração; e a existência ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

20.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração não justificar a imposição de penalidade mais gravosa.

20.5 Constituem hipóteses de infração administrativa, dentre outras:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no edital, inclusive após oportunizada a regularização, quando cabível;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) recusar-se, injustificadamente, a assinar o Termo de Credenciamento ou a apresentar a documentação necessária à contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- d) interpor recursos manifestamente protelatórios;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar informação inverídica no âmbito do credenciamento;
- f) deixar de comparecer ou disponibilizar profissional na data e horário previamente agendados;
- g) descumprir prazos, fluxos e rotinas operacionais estabelecidos para a execução dos serviços, inclusive aqueles vinculados ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), conforme regulamentação aplicável;
- h) realizar cobrança indevida de usuários/pacientes por serviços cobertos pelo credenciamento;
- i) violar deveres de sigilo e confidencialidade no tratamento de informações dos usuários ou da Administração;
- j) deixar de executar serviços previamente agendados por sua exclusiva responsabilidade.

20.6 A penalidade de multa poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente com outras sanções, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nas seguintes hipóteses:

- a) atraso injustificado no atendimento de solicitações ou agendamentos: multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por ocorrência;
- b) descumprimento de obrigação acessória, tais como ausência de registros, relatórios ou controles exigidos: multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por ocorrência;
- c) recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento quando regularmente convocada: multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do ajuste;



d) inexecução de serviços previamente agendados por culpa da credenciada: multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor do(s) serviço(s) afetado(s).

20.7 O valor total das multas aplicadas não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor estimado do Termo de Credenciamento, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas pela Administração.

20.8 As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CREDENCIADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Quando exigido o recolhimento, este será realizado por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo fixado na respectiva notificação.

20.9 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Quaisquer informações adicionais e dúvidas de natureza técnica poderão ser solicitadas ao Município de Paraíso do Norte por meio do endereço eletrônico: compras@paraísodonorte.pr.gov.br, ou pelo telefone: (44) 3910-0011, em dias úteis, durante o horário de expediente, sem prejuízo de que os questionamentos/impugnações formais relativos ao presente Edital e ao Termo de Referência.

21.2 A participação neste processo de Credenciamento implica a aceitação plena, irretratável e incondicional de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, bem como o compromisso de observância integral à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

21.3 A presente Chamada Pública poderá ser revogada, a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente justificados, nos termos da legislação aplicável.

22. DO FORO

22.1 Fica eleito o foro da Comarca de Paraíso do Norte – PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste processo que não forem resolvidas de forma administrativa e consensual entre as partes.

Paraíso do Norte, 22 de junho de 2026.

Walisson Fernando Marinelo
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro, destinados à execução de serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em prédios públicos, vias, calçadas, praças, logradouros, áreas verdes, instalações hidráulicas, sistemas de escoamento pluvial e demais estruturas sob responsabilidade do Município de Paraíso do Norte/PR.

RESUMO

Informação	Descrição
Objeto	Credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais, abrangendo serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro.
Procedimento	Credenciamento.
Forma de Organização	Por lotes.
Forma de Seleção/Distribuição	Rodízio por lote, conforme ordem de credenciamento/habilitação.
Convocação	1 credenciado por vez, conforme posição na lista do respectivo lote.
Execução	Sob demanda, mediante ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.
Valor Total Estimado	R\$ 2.523.570,00.
Base de Preços	Composições SINAPI, utilizando valores não desonerados.
BDI Aplicado	23,96%.
Reajuste/Atualização	Após 12 meses, com base na atualização da Tabela SINAPI, mantendo-se a metodologia adotada.
Regionalidade	Regional — raio de até 30 km da sede da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte/PR, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.576/2023.
Vigência	12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos, enquanto mantida a vantajosidade para a Administração.
Garantia dos Serviços	Garantia mínima de 6 meses, contados do recebimento definitivo pelo fiscal responsável.
Garantia Contratual	Não será exigida garantia contratual.
Materiais e Peças	A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível. Pequenos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

Informação	Descrição
	componentes, peças, materiais ou insumos eventualmente necessários estarão incluídos na hora técnica, desde que previamente autorizados pelo departamento demandante, sem cobrança adicional.
Responsabilidade pelas Demandas	Cada departamento será integralmente responsável pela demanda que originar, incluindo escolha do fornecedor conforme rodízio, emissão da ordem, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos.
Limite do Objeto	Serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações. Não abrange obras novas, reformas complexas, ampliações, intervenções estruturais relevantes ou serviços que exijam projeto técnico específico ou contratação própria.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais, compreendendo serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro, conforme condições, quantidades estimadas, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento.

Os serviços serão destinados ao atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos, vias, calçadas, praças, logradouros, áreas verdes, instalações hidráulicas, sistemas de escoamento pluvial, elementos em gesso, superfícies diversas e demais estruturas sob responsabilidade do Município de Paraíso do Norte/PR.

O credenciamento será conduzido pelo Departamento de Serviços Públicos, sem prejuízo da utilização pelos demais departamentos municipais, conforme suas respectivas necessidades. Cada departamento será responsável integralmente pelas demandas que originar, incluindo a justificativa da necessidade, escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, indicação da dotação orçamentária, acompanhamento da execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos relacionados à execução.

A contratação será organizada por lotes, conforme a natureza dos serviços, da seguinte forma: Lote 1 — serviços de pedreiro; Lote 2 — serviços de pintor; Lote 3 — serviços de gesso; Lote 4 — serviços de calheiro; Lote 5 — serviços de encanador ou bombeiro hidráulico; e Lote 6 — serviços de jardineiro.

O credenciamento ocorrerá por lote, devendo o interessado credenciado estar apto à execução de todos os itens que compõem o lote em que solicitar credenciamento, quando houver mais de um item. A distribuição das demandas observará sistema de rodízio por lote, conforme ordem de credenciamento, critérios objetivos definidos no edital e necessidade efetiva dos departamentos demandantes.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados. A Administração somente efetuará pagamento pelos serviços efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pelo fiscal responsável do departamento demandante.

Os valores unitários dos serviços serão previamente fixados pela Administração, com base nas composições referenciais SINAPI constantes dos autos, adotando-se os custos unitários não desonerados, acrescidos de BDI no percentual de 23,96%, conforme memória de cálculo e planilha de composição integrantes do processo.

Nos lotes em que houver eventual necessidade de peças, componentes, materiais ou insumos necessários à execução de pequenos reparos, estes somente poderão ser empregados mediante autorização prévia do departamento demandante e validação do fiscal responsável, observando-se que tais itens estarão incluídos na



hora técnica do serviço, não sendo admitida cobrança adicional ou separada sem previsão expressa no instrumento convocatório.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, cabendo ao departamento demandante verificar previamente a disponibilidade dos materiais, insumos e condições necessárias antes da emissão da ordem de serviço. O fornecimento eventual pelo credenciado deverá restringir-se a pequenos componentes compatíveis com a natureza do reparo autorizado, não abrangendo materiais de grande vulto, equipamentos permanentes, bens de valor relevante, obras novas, reformas complexas ou intervenções que exijam procedimento próprio de contratação.

O objeto deste credenciamento limita-se a serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações, não abrangendo obras novas, ampliações, reformas de maior complexidade, intervenções estruturais relevantes ou serviços que exijam projeto técnico específico, licenciamento, responsabilidade técnica formal ou contratação própria.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

O presente credenciamento será organizado por lotes, conforme a natureza dos serviços, observadas as unidades de medida, os quantitativos estimados e as descrições constantes deste Termo de Referência.

Os quantitativos indicados possuem natureza estimativa, servindo como parâmetro para planejamento, controle de saldos e dimensionamento do credenciamento, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração. A execução ocorrerá somente conforme demanda efetiva dos departamentos municipais, mediante emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e a regular convocação do credenciado conforme o rodízio do respectivo lote.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pelas demandas que solicitar, incluindo a escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, acompanhamento da execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos pertinentes.

Lote 1 — Serviços de Pedreiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Serviço de pedreiro com encargos complementares, para execução de serviços de manutenção, reparos, adequações e pequenas intervenções em próprios públicos municipais, conforme demanda da Administração.	HORA	4.000
2	Serviço de auxiliar de pedreiro com encargos complementares, para apoio na execução de serviços de manutenção, reparos, adequações e pequenas intervenções em próprios públicos municipais, conforme demanda da Administração.	HORA	4.000

Lote 2 — Serviços de Pintor

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Serviço de pintura em parede, com encargos complementares, para execução de pintura, retoques, manutenção e recuperação de superfícies verticais em próprios públicos municipais, conforme demanda da Administração.	M²	30.000
2	Serviço de pintura em teto, com encargos complementares, para execução de pintura, retoques, manutenção e recuperação de tetos em próprios públicos	M²	10.000



Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
	municipais, conforme demanda da Administração.		
3	Serviço de pintura de meio-fio, com encargos complementares, para execução de pintura, manutenção e revitalização de meio-fio em vias, praças, logradouros e espaços públicos municipais, conforme demanda da Administração.	METRO	60.000
4	Serviço de pintura em piso, com encargos complementares, para execução de pintura, manutenção e revitalização de pisos em próprios públicos, áreas externas, calçadas, pátios, quadras, demarcações e demais superfícies compatíveis, conforme demanda da Administração.	M²	30.000
5	Serviço de pintura/verniz em madeira, com encargos complementares, para aplicação de verniz, manutenção e recuperação de superfícies, portas, esquadrias, estruturas e demais elementos de madeira em próprios públicos municipais, conforme demanda da Administração.	M²	6.000
6	Serviço de aplicação de massa acrílica em parede, com encargos complementares, para regularização, correção e preparação de superfícies verticais antes da pintura, conforme demanda da Administração.	M²	6.000
7	Serviço de pintura com pincel ou rolo em superfície metálica, com encargos complementares, para pintura, manutenção e recuperação de grades, portões, estruturas metálicas, corrimãos, esquadrias e demais superfícies metálicas, conforme demanda da Administração.	M²	6.000

Lote 3 — Serviços de Gesso

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Serviço de gesso com encargos complementares, com fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários incluídos na hora técnica, quando indispensáveis à execução de pequenos reparos e mediante autorização prévia da Administração, para execução de reparos, manutenção, substituição, instalação e acabamento em forros, sancas, molduras, divisórias, placas de gesso, drywall e demais elementos em gesso em prédios públicos municipais, conforme demanda e ordem de serviço.	HORA	1.000

Lote 4 — Serviços de Calheiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Serviço de calheiro/auxiliar de serviços gerais com encargos complementares, com fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários incluídos na hora técnica, quando indispensáveis à execução de pequenos reparos e mediante autorização prévia da Administração, para execução de manutenção, reparos, limpeza, instalação, substituição e adequação de calhas, rufos, condutores, bocais, curvas, emendas, suportes e demais componentes relacionados ao escoamento de águas pluviais em prédios e estruturas públicas	HORA	1.000



Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
	municipais, conforme demanda e ordem de serviço.		

Lote 5 — Serviços de Encanador ou Bombeiro Hidráulico

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Serviço de encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares, com fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários incluídos na hora técnica, quando indispensáveis à execução de pequenos reparos e mediante autorização prévia da Administração, para execução de manutenção, reparos, substituições, instalações e correções em redes hidráulicas, tubulações, conexões, torneiras, registros, válvulas, sifões, caixas d'água, sistemas de esgoto, ralos, pias, lavatórios, vasos sanitários e demais componentes hidráulicos em bens públicos municipais, conforme demanda e ordem de serviço.	HORA	2.000

Lote 6 — Serviços de Jardineiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Serviço de jardineiro com encargos complementares, com fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários incluídos na hora técnica, quando indispensáveis à execução de pequenos reparos e mediante autorização prévia da Administração, para execução de manutenção, conservação, limpeza, poda, plantio, roçada, capina, irrigação, preparo de solo, adubação, controle de pragas e demais serviços de jardinagem em praças, canteiros, jardins, áreas verdes, prédios públicos e demais espaços municipais, conforme demanda e ordem de serviço.	HORA	8.000

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, nas ordens de serviço emitidas pelos departamentos demandantes e nas boas práticas técnicas aplicáveis a cada atividade.

Nos lotes em que houver previsão de fornecimento de peças, componentes, materiais ou insumos incluídos na hora técnica, tal fornecimento deverá ser entendido como excepcional e restrito a itens indispensáveis à execução de pequenos reparos, desde que previamente autorizados pelo departamento demandante e validados pelo fiscal responsável. A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, não sendo admitida cobrança adicional ou separada por peças, componentes, materiais ou insumos sem previsão expressa e autorização formal.

O credenciamento por lote implica que o interessado deverá estar apto à execução de todos os itens integrantes do lote em que se credenciar, quando houver mais de um item, aceitando integralmente as condições, valores, unidades de medida, prazos, regras de convocação, critérios de medição e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE



MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os serviços executados no âmbito deste credenciamento deverão possuir garantia mínima de 6 meses, contados a partir do recebimento definitivo e aceite pelo fiscal responsável do departamento demandante.

Durante o prazo de garantia, o credenciado ficará obrigado a corrigir, reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas de execução, acabamento inadequado ou desconformidade com a ordem de serviço, desde que o problema seja decorrente da execução realizada pelo contratado.

A garantia abrangerá exclusivamente defeitos relacionados à execução do serviço, não se aplicando a situações decorrentes de mau uso, desgaste natural, caso fortuito, força maior, vandalismo, intervenção posterior de terceiros, utilização inadequada do bem público ou ausência de manutenção ordinária pela Administração.

Nos lotes em que houver eventual utilização de peças, componentes, materiais ou insumos incluídos na hora técnica do serviço, quando indispensáveis à execução de pequenos reparos e previamente autorizados pelo departamento demandante, o credenciado responderá pela correta aplicação e compatibilidade dos itens utilizados, dentro do escopo do serviço executado. A garantia sobre tais itens observará, quando aplicável, as condições do fabricante ou fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade do credenciado por falhas decorrentes de instalação inadequada, aplicação incorreta ou execução defeituosa.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível. Quando o fornecimento excepcional de pequenos componentes pelo credenciado for autorizado, tal fornecimento deverá estar expressamente indicado na ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, ou validado formalmente pelo fiscal responsável, não sendo admitida cobrança adicional ou separada sem previsão expressa no edital e autorização formal.

Constatada falha, vício ou defeito dentro do prazo de garantia, o departamento demandante deverá notificar o credenciado para correção do serviço, indicando o problema verificado, o local de execução, a ordem de serviço correspondente e o prazo para atendimento.

O credenciado deverá iniciar a correção em até 24 horas, quando se tratar de situação urgente ou que comprometa o funcionamento do espaço público, a segurança dos usuários, a salubridade ou a continuidade do serviço municipal. Nos demais casos, o prazo para início da correção será definido pelo fiscal responsável, conforme a natureza do defeito, a complexidade do reparo e a urgência da demanda.

A correção, reparo ou refazimento deverá ser realizado sem ônus adicional para a Administração quando a falha decorrer de execução inadequada, vício de serviço, acabamento defeituoso, instalação incorreta, imperícia, imprudência, negligência ou descumprimento das condições previstas na ordem de serviço, no edital ou neste Termo de Referência.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pelo acompanhamento da garantia dos serviços que solicitar, cabendo-lhe registrar a ocorrência, acionar o credenciado, fiscalizar a correção, verificar a solução apresentada, atestar a regularização ou adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

A garantia dos serviços não afasta a responsabilidade do credenciado por danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou à Administração em razão de ação ou omissão decorrente da execução contratada, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no edital.

Considerando a natureza dos serviços, não se aplica assistência técnica continuada nos moldes de fornecimento de equipamentos ou bens permanentes. Para os fins deste Termo de Referência, a assistência técnica corresponderá ao dever do credenciado de corrigir, reparar ou refazer os serviços executados em desconformidade durante o prazo de garantia.

4. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 2.523.570,00**, considerando os quantitativos estimados para cada lote e item, os custos unitários não desonerados das composições referenciais SINAPI constantes dos autos e a aplicação de BDI no percentual de 23,96%.



O valor indicado possui caráter estimativo e representa o limite máximo planejado para o credenciamento, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração nem direito subjetivo dos credenciados à execução da totalidade dos quantitativos previstos.

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente conforme demanda efetiva dos departamentos municipais, mediante emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária, a regular convocação do credenciado conforme o rodízio do respectivo lote, a execução efetiva do serviço, a medição dos quantitativos realizados, o recebimento e o atesto pelo fiscal responsável.

Os valores unitários foram definidos com base nos custos unitários não desonerados das composições SINAPI, acrescidos de BDI de 23,96%, conforme a seguinte fórmula:

Valor unitário estimado com BDI = Valor unitário SINAPI não desonerado × 1,2396

O BDI adotado tem por finalidade contemplar benefícios e despesas indiretas não integralmente abrangidas nos custos diretos das composições, incluindo administração, seguros e garantias, riscos operacionais, despesas financeiras, tributos incidentes sobre o faturamento e lucro/remuneração do prestador.

A composição referencial do BDI adotado é a seguinte:

Componente	Percentual
Administração central / despesas administrativas indiretas	3,00%
Seguro e garantia / despesas de cobertura operacional	0,80%
Riscos operacionais	1,00%
Despesas financeiras	0,59%
Lucro / remuneração do prestador	7,417%
Tributos incidentes sobre faturamento	8,65%
BDI final calculado	23,96%

A estimativa de valor da contratação fica assim distribuída:

Lote 1 — Serviços de Pedreiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
1	Serviço de pedreiro com encargos complementares	HORA	4.000	R\$ 40,19	R\$ 49,82	R\$ 199.280,00
2	Serviço de auxiliar de pedreiro com encargos complementares	HORA	4.000	R\$ 33,11	R\$ 41,04	R\$ 164.160,00

Valor estimado do Lote 1: R\$ 363.440,00.

Lote 2 — Serviços de Pintor

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
1	Serviço de pintura em parede	M²	30.000	R\$ 8,50	R\$ 10,54	R\$ 316.200,00



Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
	com encargos complementares					
2	Serviço de pintura em teto com encargos complementares	M²	10.000	R\$ 11,83	R\$ 14,66	R\$ 146.600,00
3	Serviço de pintura de meio-fio com encargos complementares	METRO	60.000	R\$ 2,04	R\$ 2,53	R\$ 151.800,00
4	Serviço de pintura em piso com encargos complementares	M²	30.000	R\$ 15,06	R\$ 18,67	R\$ 560.100,00
5	Serviço de pintura/verniz em madeira com encargos complementares	M²	6.000	R\$ 19,65	R\$ 24,36	R\$ 146.160,00
6	Serviço de aplicação de massa acrílica em parede com encargos complementares	M²	6.000	R\$ 26,55	R\$ 32,91	R\$ 197.460,00
7	Serviço de pintura com pincel ou rolo em superfície metálica com encargos complementares	M²	6.000	R\$ 17,90	R\$ 22,19	R\$ 133.140,00

Valor estimado do Lote 2: R\$ 1.651.460,00.

Lote 3 — Serviços de Gesso

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
1	Serviço de gesso com encargos complementares	HORA	1.000	R\$ 38,53	R\$ 47,76	R\$ 47.760,00

Valor estimado do Lote 3: R\$ 47.760,00.

Lote 4 — Serviços de Calheiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
1	Serviço de calheiro/auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	HORA	1.000	R\$ 31,21	R\$ 38,69	R\$ 38.690,00

Valor estimado do Lote 4: R\$ 38.690,00.

Lote 5 — Serviços de Encanador ou Bombeiro Hidráulico

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
1	Serviço de encanador ou	HORA	2.000	R\$ 39,62	R\$ 49,11	R\$ 98.220,00



Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
	bombeiro hidráulico com encargos complementares					

Valor estimado do Lote 5: R\$ 98.220,00.

Lote 6 — Serviços de Jardineiro

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário sem BDI	Valor unitário com BDI	Valor total estimado
1	Serviço de jardineiro com encargos complementares	HORA	8.000	R\$ 32,67	R\$ 40,50	R\$ 324.000,00

Valor estimado do Lote 6: R\$ 324.000,00.

A síntese do valor máximo estimado da contratação é a seguinte:

Lote	Descrição	Valor total estimado
1	Serviços de Pedreiro	R\$ 363.440,00
2	Serviços de Pintor	R\$ 1.651.460,00
3	Serviços de Gesso	R\$ 47.760,00
4	Serviços de Calheiro	R\$ 38.690,00
5	Serviços de Encanador ou Bombeiro Hidráulico	R\$ 98.220,00
6	Serviços de Jardineiro	R\$ 324.000,00

Valor total máximo estimado da contratação: R\$ 2.523.570,00.

Os valores unitários fixados pela Administração deverão ser aceitos pelos interessados no momento do credenciamento, não havendo disputa de preços. A contratação será realizada conforme necessidade efetiva dos departamentos demandantes, com pagamento limitado aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pelo fiscal responsável.

Nos lotes em que houver eventual utilização de peças, componentes, materiais ou insumos incluídos na hora técnica, tal utilização deverá ser previamente autorizada pelo departamento demandante e validada pelo fiscal responsável, não sendo admitida cobrança adicional ou separada por tais itens, salvo se houver previsão expressa e procedimento próprio definido pela Administração.

Os valores poderão ser reajustados ou atualizados após 12 meses, com base na atualização da tabela SINAPI, mantendo-se a metodologia de composição adotada neste processo, inclusive quanto à aplicação do BDI, desde que demonstrada a vantajosidade e observadas as regras previstas no edital e na legislação aplicável.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Paraíso do Norte/PR, observada a natureza da despesa, a disponibilidade orçamentária e financeira e a vinculação da demanda ao departamento municipal responsável pela solicitação.

Conforme Requisição nº 159/2026, foram inicialmente indicadas as seguintes dotações orçamentárias



para atendimento das demandas relacionadas ao presente credenciamento:

Código Reduzido	Órgão	Unidade	Ação	Vínculo	Subelemento
175	6 — Departamento de Saúde	1 — Fundo Municipal de Saúde	2010 — Atividades Administrativa da Saúde	1039 — 15% s/ transf. e impostos vinc. à saúde — exercício corrente	3339039160000000000 — Manutenção e conservação de bens imóveis
293	7 — Departamento de Educação	2 — Divisão de Ensino Fundamental	2046 — Atividades das Instituições de Ensino Fundamental	1026 — 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	3339039160000000000 — Manutenção e conservação de bens imóveis
399	9 — Departamento de Serviços Públicos	2 — Divisão de Urbanismo	1007 — Reforma e Ampliação de Prédios Públicos Municipal	1001 — Recursos Ordinários Livres — Impostos	3339039160000000000 — Manutenção e conservação de bens imóveis
457	10 — Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Fomentos	2 — Divisão de Fomento Agropecuário	2076 — Apoio ao desenvolvimento da Agropecuária	1001 — Recursos Ordinários Livres — Impostos	3339039160000000000 — Manutenção e conservação de bens imóveis

Considerando que o credenciamento poderá ser utilizado por diversos departamentos municipais, cada departamento será integralmente responsável pela sua própria demanda, inclusive quanto à indicação da dotação orçamentária adequada, verificação da existência de saldo disponível, emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, acompanhamento da execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos pertinentes.

O Departamento de Serviços Públicos atuará como órgão condutor do processo de credenciamento, sem que isso implique responsabilidade automática pelas despesas, execuções, medições, recebimentos, atestos ou liquidações decorrentes de demandas originadas por outros departamentos. Cada unidade demandante deverá utilizar a dotação compatível com sua área de atuação, seu orçamento e a finalidade pública do serviço solicitado.

As dotações indicadas na Requisição nº 159/2026 demonstram o caráter compartilhado da contratação e a possibilidade de utilização do credenciamento por mais de um departamento municipal, conforme a necessidade concreta e a disponibilidade orçamentária de cada unidade.

Por se tratar de contratação por credenciamento, com execução sob demanda, os valores estimados representam limite máximo de planejamento e não obrigação de consumo integral. Assim, a despesa somente será realizada quando houver demanda efetiva, autorização formal, disponibilidade orçamentária, convocação do credenciado conforme o rodízio do lote correspondente, execução regular do serviço, medição, recebimento e atesto pelo fiscal responsável.

Quando a demanda envolver peças, componentes, materiais ou insumos eventualmente incluídos na hora técnica do serviço, caberá ao departamento demandante verificar previamente a necessidade, autorizar expressamente sua utilização quando cabível, acompanhar a aplicação, validar a execução e responder pelo controle da despesa correspondente, não sendo admitida cobrança adicional ou separada sem previsão expressa



e autorização formal.

Na fase de execução, antes da emissão de cada ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, o departamento solicitante deverá confirmar a existência de dotação orçamentária suficiente, compatível com a natureza do serviço e com o valor estimado da demanda. A ausência de saldo orçamentário ou de autorização administrativa impedirá a execução do serviço.

Sem prejuízo das dotações inicialmente indicadas, poderão ser utilizadas outras dotações orçamentárias compatíveis com a natureza do objeto, desde que vinculadas ao departamento demandante, devidamente indicadas no momento da emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, e observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

Dessa forma, a adequação orçamentária da contratação será observada de forma descentralizada, cabendo a cada departamento municipal a responsabilidade integral pela sua demanda, desde a identificação da necessidade até a liquidação da nota fiscal, assegurando controle da despesa pública, regularidade orçamentária e compatibilidade entre a execução do serviço e o orçamento disponível.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais, abrangendo serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, pintor, gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro.

O credenciamento será conduzido pelo Departamento de Serviços Públicos, considerando a natureza predominante do objeto e a necessidade de organização central do procedimento. Contudo, a utilização do credenciamento poderá ocorrer por diversos departamentos municipais, conforme suas respectivas demandas, disponibilidade orçamentária e necessidade administrativa.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pela demanda que originar, desde a identificação da necessidade até a conclusão do procedimento de pagamento. Essa responsabilidade compreende, entre outras etapas, a justificativa da demanda, a verificação da compatibilidade do serviço com o objeto do credenciamento, a indicação da dotação orçamentária adequada, a escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, a emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, o acompanhamento da execução, a fiscalização, a medição, o recebimento, o atesto, a liquidação da nota fiscal e a guarda dos documentos relacionados à execução.

A contratação será estruturada em seis lotes, conforme a natureza dos serviços. O Lote 1 compreenderá os serviços de pedreiro e auxiliar de pedreiro. O Lote 2 compreenderá os serviços de pintor, abrangendo pintura em parede, pintura em teto, pintura de meio-fio, pintura em piso, pintura/verniz em madeira, aplicação de massa acrílica em parede e pintura em superfície metálica. O Lote 3 compreenderá os serviços de gesso. O Lote 4 compreenderá os serviços de calheiro. O Lote 5 compreenderá os serviços de encanador ou bombeiro hidráulico. O Lote 6 compreenderá os serviços de jardineiro.

O credenciamento ocorrerá por lote. Assim, o interessado que solicitar credenciamento em determinado lote deverá estar apto à execução de todos os itens que o compõem, quando houver mais de um item, aceitando integralmente os valores, unidades de medida, condições de execução, prazos, critérios de medição, regras de convocação e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e nos demais documentos do processo.

A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá por meio de rodízio por lote, observada a ordem de credenciamento/habilitação. Para cada demanda, será convocado um credenciado por vez, conforme a posição na lista do respectivo lote. O credenciado convocado deverá manifestar aceite no prazo definido neste Termo de Referência. Após a execução regular do serviço, o credenciado retornará ao final da fila do lote correspondente, preservando a alternância e a impessoalidade na distribuição das demandas.

Caso o credenciado convocado recuse a demanda de forma justificada, será convocado o próximo credenciado da lista do respectivo lote, com o devido registro da ocorrência. A recusa injustificada ou reiterada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

poderá ensejar advertência, suspensão temporária de novas convocações ou descredenciamento, conforme a gravidade da conduta e as regras estabelecidas no edital, sempre assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente pelo departamento demandante. O documento deverá indicar, no mínimo, o departamento solicitante, o local de execução, o lote e item correspondente, a descrição do serviço, a unidade de medida, o quantitativo estimado, o prazo de execução, o fiscal responsável, a dotação orçamentária e demais informações necessárias ao acompanhamento e controle da execução.

Os valores unitários serão previamente fixados pela Administração, com base nos custos unitários não desonerados das composições referenciais SINAPI, acrescidos de BDI no percentual de 23,96%. Por se tratar de credenciamento com preços definidos pela Administração, não haverá disputa de preços entre os credenciados, devendo o interessado aceitar integralmente os valores estabelecidos para o lote em que solicitar credenciamento.

A execução ocorrerá conforme a necessidade efetiva dos departamentos municipais, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados. O pagamento será limitado aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pelo fiscal responsável do departamento demandante, observadas as condições de pagamento previstas neste Termo de Referência e no edital.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, cabendo ao departamento demandante verificar previamente a existência dos materiais, insumos e condições necessárias à execução antes da emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.

Nos lotes em que houver eventual necessidade de peças, componentes, materiais ou insumos para execução de pequenos reparos, especialmente nos serviços de gesso, calheiro, encanador ou bombeiro hidráulico e jardineiro, tais itens serão considerados incluídos na hora técnica do serviço, quando indispensáveis à execução da demanda e previamente autorizados pelo departamento demandante. Não será admitida cobrança adicional ou separada por peças, componentes, materiais ou insumos sem previsão expressa no edital e sem autorização formal da Administração.

O fornecimento eventual pelo credenciado deverá restringir-se a pequenos componentes compatíveis com a natureza do reparo autorizado. Materiais de grande vulto, equipamentos permanentes, bens de valor relevante, fornecimentos em quantidade significativa, obras novas, reformas complexas, ampliações ou intervenções que exijam projeto técnico específico deverão ser objeto de aquisição ou contratação própria, conforme avaliação do departamento demandante.

A solução adotará delimitação territorial regional, restringindo o credenciamento aos interessados localizados no raio de até 30 km da sede da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte/PR, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.576/2023. Essa delimitação busca assegurar maior agilidade no atendimento das demandas, facilidade de deslocamento, disponibilidade operacional dos prestadores, redução de atrasos e melhor acompanhamento da execução pelos fiscais responsáveis.

A medição dos serviços observará a unidade de medida de cada item. Nos serviços medidos por hora, o fiscal deverá controlar e atestar apenas o tempo efetivamente trabalhado e autorizado. Nos serviços medidos por metro quadrado ou metro linear, a medição deverá considerar apenas a área ou extensão efetivamente executada e aceita pela fiscalização.

A solução não contempla obras novas, reformas de maior complexidade, ampliações, intervenções estruturais relevantes ou serviços que exijam projeto técnico específico, licenciamento, responsabilidade técnica formal ou contratação própria. O objeto ficará limitado a serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações, preservando a finalidade do credenciamento e evitando sua utilização para demandas incompatíveis com o instrumento.

Dessa forma, a solução como um todo permite à Administração formar cadastro de prestadores aptos, padronizar preços e condições de execução, distribuir demandas de forma objetiva por rodízio, atender diferentes departamentos municipais, preservar a responsabilidade integral de cada departamento por suas próprias demandas, ampliar a capacidade de resposta às necessidades de manutenção e assegurar maior



eficiência, economicidade, transparência e controle na prestação dos serviços.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de assegurar meios adequados, céleres e eficientes para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais, abrangendo prédios públicos, vias, calçadas, praças, logradouros, áreas verdes, instalações hidráulicas, sistemas de escoamento pluvial, elementos em gesso, superfícies diversas e demais estruturas sob responsabilidade do Município de Paraíso do Norte/PR.

A demanda encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado para a presente contratação, no qual foram analisadas a necessidade pública, os quantitativos estimados, o levantamento de mercado, a definição do âmbito territorial, a estimativa de valor, a solução escolhida, os riscos envolvidos, as providências administrativas necessárias e a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação.

A escolha pelo credenciamento justifica-se pela natureza recorrente, variável, parcelada e descentralizada dos serviços pretendidos, os quais dependem de atendimento conforme demanda efetiva dos departamentos municipais. Trata-se de serviços que podem ser executados por diversos prestadores, em condições padronizadas, sem necessidade de seleção de um único fornecedor, desde que os interessados atendam às exigências do edital e aceitem os valores previamente fixados pela Administração.

O credenciamento permite a formação de cadastro de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais aptos à execução dos serviços, possibilitando que a Administração acione os credenciados conforme necessidade concreta, disponibilidade orçamentária e ordem objetiva de distribuição das demandas. Essa modelagem favorece a agilidade no atendimento, reduz a dependência de contratações pontuais, amplia a capacidade operacional da Administração e contribui para a continuidade dos serviços públicos.

A contratação será organizada por lotes, conforme a natureza dos serviços, permitindo que os interessados se credenciem nos ramos compatíveis com sua atividade econômica e capacidade de execução. A distribuição das demandas observará rodízio por lote, conforme ordem de credenciamento/habilitação, assegurando tratamento impessoal, objetivo e transparente entre os credenciados.

O procedimento também se justifica pela insuficiência de estrutura própria para atendimento integral, simultâneo e tempestivo de todas as demandas de manutenção dos diversos departamentos municipais. A ausência de solução previamente estruturada poderia ocasionar atrasos, agravamento de danos, aumento de custos futuros, comprometimento da segurança, prejuízo à conservação do patrimônio público e risco de descontinuidade ou limitação de uso de espaços e serviços municipais.

A definição dos valores unitários fundamenta-se nas composições referenciais SINAPI constantes dos autos, adotando-se os custos unitários não desonerados, acrescidos de BDI no percentual de 23,96%, conforme memória de cálculo e composição anexadas ao processo. Essa metodologia busca assegurar padronização, transparência, compatibilidade com parâmetros técnicos reconhecidos e formação de valores adequados à execução dos serviços por pessoas jurídicas e microempreendedores individuais.

A contratação será executada sob demanda, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados. Cada departamento municipal será integralmente responsável pela demanda que originar, incluindo a justificativa da necessidade, a escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, a emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, a indicação da dotação orçamentária, o acompanhamento da execução, a fiscalização, a medição, o recebimento, o atesto, a liquidação da nota fiscal e a guarda dos documentos correspondentes.

A delimitação territorial regional, restrita ao raio de até 30 km da sede da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte/PR, fundamenta-se na necessidade de atendimento ágil, facilidade de deslocamento, disponibilidade operacional dos prestadores, melhor acompanhamento da fiscalização e redução de riscos de atraso na execução dos serviços, observando-se o Decreto Municipal nº 1.576/2023.

Assim, a contratação encontra-se fundamentada na necessidade pública demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, na adequação do credenciamento como forma de contratação, na viabilidade de contratação de



múltiplos prestadores em condições padronizadas, na adoção de critérios objetivos de distribuição da demanda e na busca pela solução mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Municipal.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL QUANDO APLICÁVEL

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de credenciamento, procedimento pelo qual a Administração convocará pessoas jurídicas e microempreendedores individuais interessados em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência, desde que atendam às condições de habilitação, aceitem integralmente os valores previamente fixados e concordem com as regras de execução, fiscalização, medição, pagamento e distribuição das demandas.

Por se tratar de credenciamento com valores previamente definidos pela Administração, não haverá disputa de preços entre os interessados. Serão credenciados todos aqueles que atenderem aos requisitos previstos no edital e demais documentos do processo, observada a compatibilidade entre sua atividade econômica e o lote pretendido.

O credenciamento será realizado por lote. Assim, o interessado deverá indicar o lote para o qual pretende se credenciar, devendo estar apto à execução de todos os itens que compõem o respectivo lote, quando houver mais de um item. A aceitação do credenciamento implicará concordância com todos os serviços, unidades de medida, valores, condições e obrigações previstas para o lote correspondente.

A contratação será organizada nos seguintes lotes: Lote 1 — serviços de pedreiro; Lote 2 — serviços de pintor; Lote 3 — serviços de gesso; Lote 4 — serviços de calheiro; Lote 5 — serviços de encanador ou bombeiro hidráulico; e Lote 6 — serviços de jardineiro.

Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação exigida no edital, limitada à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, sem prejuízo da verificação de compatibilidade da atividade econômica com o lote pretendido.

A ordem de distribuição das demandas será definida por rodízio por lote, observada a ordem de credenciamento ou habilitação dos interessados. Dessa forma, para cada lote será formada uma lista própria de credenciados, organizada conforme a ordem em que os interessados forem regularmente credenciados pela Administração.

Quando surgir a necessidade de execução de determinado serviço, o departamento demandante deverá identificar o lote e o item correspondente, verificar a disponibilidade orçamentária, emitir a ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente e convocar o credenciado que estiver na primeira posição disponível da lista de rodízio do respectivo lote.

Será convocado um credenciado por vez, observada a ordem da lista do lote correspondente. O credenciado convocado deverá manifestar aceite da demanda no prazo de até 24 horas, contado do recebimento da convocação ou da ordem de serviço, conforme forma de comunicação prevista no edital.

Aceita a demanda, o credenciado deverá executar o serviço conforme as condições, prazos, quantitativos, local, unidade de medida e demais informações indicadas na ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente emitido pelo departamento demandante.

Após a execução regular do serviço, com recebimento e atesto pelo fiscal responsável, o credenciado retornará ao final da fila do respectivo lote, permitindo a alternância entre os prestadores e preservando a impessoalidade na distribuição das demandas.

Caso o credenciado convocado recuse a demanda de forma justificada, o departamento demandante deverá registrar a ocorrência e convocar o próximo credenciado da lista do respectivo lote. A recusa justificada não impedirá nova convocação futura, salvo disposição específica do edital ou ocorrência de fato que comprometa a capacidade de atendimento do credenciado.

A recusa injustificada, o não atendimento da convocação no prazo estabelecido, o abandono da demanda, a ausência de início da execução no prazo fixado ou a recusa reiterada de ordens de serviço poderão ensejar



advertência, suspensão temporária de novas convocações ou descredenciamento, conforme a gravidade da conduta e as regras previstas no edital, sempre assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Em situações urgentes, devidamente justificadas pelo departamento demandante, poderá ser convocado o credenciado da vez no rodízio com indicação expressa do caráter urgente da demanda. Caso o credenciado não possa atender dentro do prazo necessário, deverá ser convocado o próximo da lista, registrando-se a justificativa da alteração, a fim de preservar a transparência e a rastreabilidade da escolha.

A escolha do fornecedor para cada demanda será, portanto, vinculada ao rodízio do lote correspondente, não cabendo escolha discricionária ou preferência subjetiva por determinado credenciado. Eventuais exceções à ordem de convocação somente serão admitidas mediante justificativa formal, especialmente em hipóteses de urgência, indisponibilidade, recusa, impedimento, suspensão do credenciado ou outra situação objetiva prevista no edital.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pela demanda que originar, incluindo a correta identificação do lote e item, a escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, a emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, a fiscalização, a medição, o recebimento, o atesto, a liquidação da nota fiscal e a guarda dos documentos correspondentes.

O Departamento de Serviços Públicos atuará como órgão condutor do processo de credenciamento e poderá auxiliar na organização geral das listas de credenciados, sem assumir responsabilidade pela execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto ou liquidação das demandas originadas por outros departamentos.

Os valores unitários dos serviços serão previamente definidos pela Administração com base nas composições referenciais SINAPI constantes dos autos, acrescidas de BDI no percentual de 23,96%, devendo ser aceitos pelos interessados como condição para o credenciamento. A não aceitação dos valores, prazos, condições de execução ou regras do rodízio impedirá o credenciamento do interessado no respectivo lote.

Durante a vigência do credenciamento, será admitida a entrada de novos interessados que atendam às condições previstas no edital. Os novos credenciados serão incluídos na lista do respectivo lote conforme a ordem de deferimento do credenciamento, passando a integrar o rodízio a partir de sua habilitação regular.

Dessa forma, a forma de seleção adotada assegura tratamento isonômico aos interessados, padronização dos valores, transparência na distribuição das demandas, ampliação da capacidade de atendimento da Administração e escolha objetiva do fornecedor conforme rodízio por lote.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação deverá ser realizada por meio de credenciamento de pessoas jurídicas e microempreendedores individuais, regularmente constituídos, com atividade econômica compatível com o lote pretendido e que atendam às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

Não será admitido o credenciamento de pessoa física, considerando a necessidade de formalização da contratação, emissão de documento fiscal, responsabilização pela execução dos serviços, manutenção das condições de habilitação e maior segurança administrativa na gestão das ordens de serviço, ordens de compra ou instrumentos equivalentes.

O interessado deverá indicar o lote para o qual pretende se credenciar, observando que o credenciamento ocorrerá por lote. Quando o lote possuir mais de um item, o credenciado deverá estar apto à execução de todos os itens que o compõem, aceitando integralmente as descrições, unidades de medida, valores, condições de execução, prazos, critérios de medição, forma de pagamento e demais obrigações previstas no edital.

Os interessados deverão aceitar os valores unitários previamente fixados pela Administração, calculados com base nas composições referenciais SINAPI, acrescidas de BDI no percentual de 23,96%. Por se tratar de credenciamento, não haverá disputa de preços entre os interessados, sendo condição para o credenciamento a concordância com os valores e regras definidos pela Administração.

Os serviços deverão ser executados por prestadores localizados dentro do raio de até 30 km da sede da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte/PR, situada na Avenida Tapejara, nº 88, Centro, Paraíso do Norte/PR,



conforme delimitação territorial regional adotada com fundamento no Decreto Municipal nº 1.576/2023. A delimitação visa assegurar atendimento ágil, facilidade de deslocamento, disponibilidade operacional, fiscalização eficiente e redução de riscos de atraso.

O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e enquanto executar demandas para a Administração, as condições de habilitação exigidas no edital, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, quando aplicável.

O credenciado deverá executar os serviços com observância às boas práticas técnicas da atividade, às normas de segurança do trabalho, às orientações do fiscal responsável, às condições indicadas na ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, bem como às regras previstas neste Termo de Referência e no edital.

Caberá ao credenciado disponibilizar a mão de obra necessária, ferramentas ordinárias de sua atividade, equipamentos básicos de execução e equipamentos de proteção individual de seus trabalhadores, quando necessários ao desempenho seguro dos serviços, sem transferir à Administração a responsabilidade por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias ou de segurança do trabalho decorrentes da execução.

A contratação não implicará dedicação exclusiva de mão de obra nem subordinação direta dos trabalhadores à Administração Municipal. O credenciado atuará com autonomia técnica e operacional, respondendo pela execução do serviço, pelos trabalhadores que eventualmente utilizar, pelos equipamentos empregados e pelos danos decorrentes de culpa, dolo, imperícia, imprudência ou negligência.

Os serviços contratados deverão limitar-se à manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais. Não estão abrangidas obras novas, reformas complexas, ampliações, intervenções estruturais relevantes, serviços que alterem substancialmente as características do imóvel, serviços que exijam projeto técnico específico, licenciamento, responsabilidade técnica formal ou procedimento próprio de contratação.

A execução dos serviços dependerá de prévia emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente pelo departamento demandante, contendo a identificação do departamento solicitante, local de execução, lote, item, descrição do serviço, unidade de medida, quantitativo estimado, prazo, fiscal responsável, dotação orçamentária e demais informações necessárias à execução e fiscalização.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pelas demandas que originar, incluindo a justificativa da necessidade, a escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, a emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, a verificação de disponibilidade orçamentária, o acompanhamento da execução, a fiscalização, a medição, o recebimento, o atesto, a liquidação da nota fiscal e a guarda dos documentos correspondentes.

A escolha do fornecedor para cada demanda deverá observar o rodízio por lote, conforme ordem de credenciamento ou habilitação, não sendo admitida escolha discricionária ou preferência subjetiva por determinado credenciado. Eventuais exceções somente poderão ocorrer mediante justificativa formal, especialmente em situações de urgência, recusa, indisponibilidade, suspensão, impedimento do credenciado ou outra hipótese prevista no edital.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível. Nos lotes em que houver eventual necessidade de peças, componentes, materiais ou insumos indispensáveis à execução de pequenos reparos, tais itens serão considerados incluídos na hora técnica do serviço, desde que previamente autorizados pelo departamento demandante e validados pelo fiscal responsável, não sendo admitida cobrança adicional ou separada sem previsão expressa no edital.

O fornecimento eventual pelo credenciado deverá restringir-se a pequenos componentes compatíveis com a natureza do reparo autorizado. Materiais de grande vulto, equipamentos permanentes, bens de valor relevante, fornecimentos em quantidade significativa, obras novas, reformas complexas ou intervenções que exijam contratação própria deverão ser objeto de procedimento específico, conforme avaliação do departamento demandante.



Os serviços deverão possuir garantia mínima de 6 meses, contados do recebimento definitivo pelo fiscal responsável, conforme previsto neste Termo de Referência. Durante esse prazo, o credenciado deverá corrigir, reparar ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, falhas de execução ou desconformidade com a ordem de serviço, desde que decorrentes de sua execução.

Não será exigida garantia contratual na forma de caução, seguro-garantia ou fiança bancária, considerando a natureza do credenciamento, a execução sob demanda, a ausência de obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, o pagamento posterior à execução e ao atesto dos serviços, bem como o porte e a natureza dos potenciais credenciados. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade do credenciado pela qualidade dos serviços, pela correção de defeitos, pelo cumprimento da garantia mínima dos serviços e pela reparação de danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

Dessa forma, os requisitos da contratação buscam assegurar a adequada execução dos serviços, a participação de prestadores compatíveis com o objeto, a padronização das condições de credenciamento, a responsabilização de cada departamento por suas demandas, a aplicação objetiva do rodízio e a proteção do interesse público durante toda a vigência do credenciamento.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, conforme as necessidades dos departamentos municipais, mediante convocação do credenciado, observância do rodízio por lote e emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.

O credenciamento não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, tampouco assegura aos credenciados direito à execução de quantidade mínima de serviços. A Administração utilizará os serviços conforme necessidade concreta, disponibilidade orçamentária, conveniência administrativa e regular observância das regras de distribuição das demandas.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pelas demandas que originar, desde a identificação da necessidade até a conclusão do procedimento de pagamento. Essa responsabilidade compreende a justificativa da demanda, verificação da compatibilidade do serviço com o objeto do credenciamento, indicação da dotação orçamentária, escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, acompanhamento da execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos correspondentes.

O Departamento de Serviços Públicos atuará como órgão condutor do processo de credenciamento e poderá auxiliar na organização geral das listas de credenciados, sem assumir responsabilidade pela execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto ou liquidação das demandas originadas por outros departamentos.

Para cada demanda, o departamento solicitante deverá identificar o lote e o item correspondente ao serviço pretendido, verificar a existência de saldo orçamentário, confirmar a disponibilidade dos materiais principais quando estes forem de responsabilidade da Administração e consultar a lista de credenciados do respectivo lote para escolha do fornecedor conforme o rodízio vigente.

A distribuição das demandas ocorrerá por rodízio por lote, observada a ordem de credenciamento ou habilitação dos interessados. Será convocado um credenciado por vez, conforme a posição disponível na lista do lote correspondente. Após a execução regular do serviço, com recebimento e atesto pelo fiscal responsável, o credenciado retornará ao final da fila do respectivo lote.

O credenciado convocado deverá manifestar aceite da demanda no prazo de até 24 horas, contado do recebimento da convocação ou da ordem de serviço, conforme forma de comunicação prevista no edital. A ausência de manifestação no prazo estabelecido poderá ser considerada recusa, autorizando a convocação do próximo credenciado da lista, sem prejuízo do registro da ocorrência.

Aceita a demanda, o credenciado deverá iniciar a execução do serviço comum em até 3 dias úteis, contados do aceite, salvo prazo diverso expressamente indicado na ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, em razão das peculiaridades da demanda.

Em situações urgentes, devidamente justificadas pelo departamento demandante, o início da execução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

deverá ocorrer em até 24 horas, observada a disponibilidade do credenciado convocado. Caso o credenciado da vez não possa atender no prazo necessário, deverá ser convocado o próximo credenciado da lista, registrando-se a justificativa da alteração para preservação da transparência e da rastreabilidade da escolha.

A recusa justificada da demanda pelo credenciado deverá ser registrada pelo departamento demandante, com convocação do próximo credenciado do respectivo lote. A recusa injustificada, a ausência de resposta, o abandono da demanda, o atraso injustificado no início da execução ou a recusa reiterada de ordens de serviço poderão ensejar advertência, suspensão temporária de novas convocações ou descredenciamento, conforme as regras do edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente deverá conter, no mínimo, a identificação do departamento solicitante, local de execução, lote e item correspondente, descrição do serviço, unidade de medida, quantitativo estimado, prazo de execução, fiscal responsável, dotação orçamentária, materiais fornecidos pela Administração quando houver, peças ou componentes eventualmente autorizados, forma de medição e demais informações necessárias à correta execução e fiscalização.

O credenciado deverá executar os serviços conforme a descrição do item, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente e nas orientações do fiscal responsável, observadas as boas práticas técnicas aplicáveis e as normas de segurança do trabalho.

Nos serviços medidos por hora, a execução deverá observar apenas o tempo efetivamente trabalhado e previamente autorizado pelo departamento demandante. O fiscal responsável deverá controlar o horário de início e término, a compatibilidade das horas executadas com a demanda autorizada e a efetiva realização do serviço.

Nos serviços medidos por metro quadrado ou metro linear, a execução deverá observar a área ou extensão efetivamente realizada, sendo vedado o pagamento por quantitativos estimados que não tenham sido executados e aceitos pela fiscalização.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, cabendo ao departamento demandante verificar previamente a disponibilidade dos materiais, insumos e condições necessárias para a execução antes da convocação do credenciado.

Nos lotes em que houver eventual necessidade de peças, componentes, materiais ou insumos indispensáveis à execução de pequenos reparos, tais itens serão considerados incluídos na hora técnica do serviço, desde que previamente autorizados pelo departamento demandante e validados pelo fiscal responsável. Não será admitida cobrança adicional ou separada por peças, componentes, materiais ou insumos sem previsão expressa no edital e sem autorização formal da Administração.

O fornecimento eventual pelo credenciado deverá restringir-se a pequenos componentes compatíveis com a natureza do reparo autorizado. Materiais de grande vulto, equipamentos permanentes, bens de valor relevante, fornecimentos em quantidade significativa, obras novas, reformas complexas, ampliações ou intervenções que exijam projeto técnico específico deverão ser objeto de aquisição ou contratação própria, conforme avaliação do departamento demandante.

O credenciado deverá disponibilizar a mão de obra necessária, ferramentas ordinárias de sua atividade, equipamentos básicos de execução e equipamentos de proteção individual de seus trabalhadores, quando necessários ao desempenho seguro dos serviços.

Durante a execução, o credenciado deverá zelar pela segurança do local, pela proteção dos bens públicos, pela organização da área de trabalho, pelo uso adequado dos materiais fornecidos pela Administração e pela limpeza mínima do ambiente após a conclusão dos serviços.

Caso sejam constatados vícios, defeitos, falhas de execução, acabamento inadequado, danos ao patrimônio público ou desconformidade com a ordem de serviço, o fiscal responsável deverá registrar a ocorrência e exigir a correção, reparo ou refazimento pelo credenciado, sem ônus adicional para a Administração quando a falha decorrer de sua execução.

O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal designado pelo departamento demandante, mediante



conferência da execução, medição dos quantitativos efetivamente realizados, verificação da qualidade do serviço e atesto formal para fins de pagamento.

O pagamento somente poderá ocorrer após a execução regular do serviço, medição, recebimento, atesto do fiscal responsável, apresentação da documentação fiscal cabível e liquidação da nota fiscal pelo departamento demandante.

A execução do objeto deverá limitar-se a serviços de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações em bens públicos municipais, não abrangendo obras novas, reformas complexas, ampliações, intervenções estruturais relevantes, serviços que exijam projeto técnico específico, licenciamento, responsabilidade técnica formal ou contratação própria.

Dessa forma, o modelo de execução do objeto busca assegurar atendimento sob demanda, distribuição objetiva das ordens de serviço por rodízio, responsabilização integral de cada departamento por suas próprias demandas, controle da execução, fiscalização adequada, pagamento apenas pelo serviço efetivamente executado e preservação da finalidade do credenciamento.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão geral do credenciamento será realizada pelo Departamento de Serviços Públicos, enquanto órgão condutor do processo, responsável pela organização administrativa do credenciamento, apoio ao controle das listas de credenciados por lote e acompanhamento geral das regras estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

A utilização do credenciamento pelos demais departamentos municipais não transfere ao Departamento de Serviços Públicos a responsabilidade pela execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação ou documentação das demandas originadas por outros departamentos. Cada departamento municipal será integralmente responsável pelas demandas que solicitar, desde a identificação da necessidade até a finalização do pagamento.

Cada departamento demandante deverá indicar fiscal responsável para acompanhar a execução dos serviços solicitados em seu âmbito de atuação. Caberá ao fiscal verificar a conformidade da execução com a ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, controlar os quantitativos executados, registrar ocorrências, exigir correções quando necessário, realizar o recebimento, atestar a execução e encaminhar a documentação necessária à liquidação da despesa.

A escolha do fornecedor para cada demanda deverá observar o rodízio por lote, conforme ordem de credenciamento ou habilitação, não sendo admitida escolha discricionária ou preferência subjetiva por determinado credenciado. O departamento demandante deverá consultar a lista do lote correspondente e convocar o credenciado que estiver na vez, registrando a convocação, o aceite, eventual recusa, a execução e o retorno do prestador ao final da fila após a conclusão regular do serviço.

Será convocado um credenciado por vez, observada a ordem do rodízio do respectivo lote. Caso o credenciado convocado não aceite a demanda, não responda no prazo previsto ou apresente recusa justificada, o departamento demandante deverá registrar a ocorrência e convocar o próximo credenciado da lista. Recusas injustificadas ou reiteradas deverão ser comunicadas ao setor responsável pelo credenciamento para análise das providências cabíveis.

Compete ao departamento demandante, antes da emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, verificar a real necessidade do serviço, a compatibilidade da demanda com o objeto do credenciamento, o lote e item correto, a existência de saldo orçamentário, a disponibilidade dos materiais principais quando estes forem fornecidos pela Administração e as condições necessárias para a execução.

A ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente deverá conter, no mínimo, a identificação do departamento solicitante, local de execução, lote, item, descrição do serviço, unidade de medida, quantitativo estimado, prazo de execução, dotação orçamentária, fiscal responsável, materiais eventualmente disponibilizados pela Administração, peças ou componentes eventualmente autorizados e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
[paraísodonorte.atende.net](mailto:compras@paraísodonorte.pr.gov.br) - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

Nos serviços medidos por hora, caberá ao fiscal controlar o tempo efetivamente trabalhado, registrando o início, término, interrupções relevantes, compatibilidade das horas executadas com a demanda autorizada e resultado entregue. Não serão admitidos pagamentos por horas não trabalhadas, não autorizadas ou incompatíveis com a execução efetiva do serviço.

Nos serviços medidos por metro quadrado ou metro linear, caberá ao fiscal conferir a área ou extensão efetivamente executada, observando a unidade de medida prevista para o item, a qualidade da execução, a conformidade com a ordem de serviço e o aceite final da demanda. Não serão admitidos pagamentos por quantitativos apenas estimados, não executados ou não aceitos pela fiscalização.

Nos lotes em que houver eventual necessidade de peças, componentes, materiais ou insumos indispensáveis à execução de pequenos reparos, tais itens somente poderão ser utilizados quando previamente autorizados pelo departamento demandante e validados pelo fiscal responsável. Como tais itens estarão incluídos na hora técnica do serviço, não será admitida cobrança adicional ou separada, salvo previsão expressa no edital e autorização formal da Administração.

Caberá ao fiscal do departamento demandante verificar se eventual peça, componente, material ou insumo utilizado pelo credenciado era necessário, compatível com o serviço autorizado e efetivamente aplicado na execução da demanda. Também caberá ao fiscal impedir o uso de materiais inadequados, desnecessários ou incompatíveis com a finalidade pública.

O fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços, sempre que necessário, registrando as ocorrências relevantes, inclusive atrasos, recusas, falhas de execução, desconformidades, danos ao patrimônio público, ausência de equipamentos de proteção individual, uso inadequado de materiais, descarte irregular de resíduos ou qualquer situação que possa comprometer a qualidade do serviço ou a segurança dos usuários.

Caso sejam constatados vícios, defeitos, falhas de execução, acabamento inadequado ou desconformidade com a ordem de serviço, o fiscal deverá exigir do credenciado a correção, reparo ou refazimento do serviço, sem ônus adicional para a Administração quando o problema decorrer da execução do contratado.

O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal do departamento demandante, mediante conferência da execução, medição dos quantitativos efetivamente realizados, verificação da qualidade, registro de eventual pendência e atesto formal. O atesto somente deverá ser realizado quando o serviço estiver executado de forma satisfatória e compatível com a ordem de serviço.

O departamento demandante será responsável pela liquidação da nota fiscal correspondente à sua demanda, devendo verificar a compatibilidade entre a nota fiscal, a ordem de serviço, a medição, o atesto e os quantitativos efetivamente executados. Não será admitida liquidação de nota fiscal sem comprovação da execução regular do serviço e sem atesto do fiscal responsável.

Cada departamento deverá manter arquivo próprio das demandas que solicitar, contendo, quando aplicável, a justificativa da necessidade, a ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, registro de convocação do credenciado, aceite ou recusa, documentos de medição, registros fotográficos, autorizações de peças ou componentes, comunicações relevantes, nota fiscal, atesto, comprovantes de regularidade e demais documentos relacionados à execução.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela execução dos serviços, pela qualidade do resultado, pelo cumprimento das normas de segurança, pelo uso adequado de equipamentos e ferramentas, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

O credenciado deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando as informações solicitadas, corrigindo irregularidades apontadas, cumprindo os prazos definidos e mantendo conduta compatível com a execução de serviços em bens públicos municipais.

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na ordem de serviço ou no instrumento equivalente poderá ensejar registro de ocorrência, exigência de correção, glosa de valores, advertência, suspensão temporária de novas convocações, descredenciamento ou aplicação de demais sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Dessa forma, o modelo de gestão e fiscalização busca assegurar a correta execução dos serviços, o controle das demandas por departamento, a observância do rodízio por lote, a medição adequada dos quantitativos, o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados e aceitos, bem como a responsabilização integral de cada departamento pelas demandas que originar.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O credenciamento terá vigência inicial de 12 meses, contados a partir da data definida no edital ou no respectivo instrumento de formalização, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, a necessidade de continuidade dos serviços e a regularidade das condições de credenciamento.

Durante a vigência do credenciamento, será permitida a entrada de novos interessados, desde que atendam às condições estabelecidas no edital, apresentem a documentação exigida, aceitem os valores previamente fixados pela Administração e sejam regularmente habilitados para o lote pretendido. Os novos credenciados serão inseridos na lista do respectivo lote conforme a ordem de deferimento do credenciamento, passando a integrar o rodízio a partir de sua habilitação.

A vigência do credenciamento não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, nem garante aos credenciados direito à execução de quantidade mínima de serviços. A execução ocorrerá exclusivamente conforme demanda efetiva dos departamentos municipais, disponibilidade orçamentária, emissão de ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, convocação conforme rodízio por lote, aceite do credenciado e regular fiscalização da execução.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pelas demandas que originar durante a vigência do credenciamento, incluindo a verificação da necessidade, indicação da dotação orçamentária, escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, acompanhamento da execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos correspondentes.

As ordens de serviço, ordens de compra ou instrumentos equivalentes deverão ser emitidos durante a vigência do credenciamento e deverão observar os saldos estimados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. Caso a execução de determinada demanda ultrapasse o prazo final de vigência por motivo devidamente justificado e desde que a ordem tenha sido regularmente emitida dentro da vigência, o departamento demandante deverá registrar a justificativa e acompanhar a conclusão do serviço, sem prejuízo da observância das regras contratuais aplicáveis.

Os valores unitários poderão ser reajustados ou atualizados após 12 meses, com base na atualização da Tabela SINAPI, mantendo-se a metodologia adotada no processo, inclusive quanto à aplicação do BDI, desde que demonstrada a compatibilidade dos valores com a referência atualizada e a manutenção da vantajosidade para a Administração.

A permanência do credenciado no cadastro durante a vigência ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, cadastral e demais exigências previstas no edital. A Administração poderá solicitar a atualização de documentos vencidos, especialmente antes da convocação para execução de serviços ou antes do pagamento, quando aplicável.

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, observadas as condições e prazos definidos no edital, desde que não haja demanda em execução pendente de conclusão, correção, garantia ou prestação de contas. A Administração também poderá promover o descredenciamento do prestador que descumprir as regras do edital, deste Termo de Referência, das ordens de serviço ou das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A prorrogação da vigência do credenciamento deverá ser precedida de avaliação quanto à continuidade da necessidade pública, desempenho do modelo adotado, regularidade da execução, suficiência dos controles de rodízio, adequação dos valores praticados, disponibilidade orçamentária e interesse da Administração na manutenção do cadastro de credenciados.



Dessa forma, a vigência estabelecida busca assegurar continuidade no atendimento das demandas municipais de manutenção, conservação, reparos e pequenas adequações, preservando a flexibilidade do credenciamento, a atualização dos valores referenciais, a possibilidade de ingresso de novos interessados e a responsabilidade de cada departamento pelas demandas que solicitar.

13. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, REGRAS PARA RECEBIMENTO E PRAZOS

Os serviços objeto deste credenciamento serão executados em prédios públicos, vias, calçadas, praças, logradouros, áreas verdes, instalações hidráulicas, sistemas de escoamento pluvial, estruturas físicas e demais bens públicos municipais sob responsabilidade do Município de Paraíso do Norte/PR, conforme a necessidade de cada departamento demandante.

Os locais específicos de execução não são previamente fixados neste Termo de Referência, considerando que a contratação será realizada sob demanda e que os serviços poderão ser solicitados por diversos departamentos municipais ao longo da vigência do credenciamento. Cada demanda deverá indicar expressamente o local de execução na respectiva ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pela definição do local de execução dos serviços que solicitar, devendo verificar previamente a necessidade da intervenção, a compatibilidade do serviço com o objeto do credenciamento, a disponibilidade orçamentária, a existência de condições materiais para execução e a correta identificação do lote e item correspondente.

A ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente deverá conter, no mínimo, a identificação do departamento solicitante, o endereço ou descrição precisa do local de execução, o lote, o item, a descrição do serviço, a unidade de medida, o quantitativo estimado, o prazo de execução, o fiscal responsável, a dotação orçamentária e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução.

Quando o serviço for executado em área de uso público, escola, unidade de saúde, prédio administrativo, praça, via pública ou outro local com circulação de servidores, usuários ou munícipes, o departamento demandante deverá orientar o credenciado quanto aos horários adequados, restrições de acesso, necessidade de isolamento da área, cuidados de segurança e demais condições específicas do local.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, cabendo ao departamento demandante verificar previamente sua disponibilidade antes da emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente. Nos casos em que houver necessidade de pequenos componentes, peças, materiais ou insumos incluídos na hora técnica do serviço, sua utilização deverá ser previamente autorizada pelo departamento demandante e validada pelo fiscal responsável.

O credenciado deverá comparecer ao local indicado na ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, munido da mão de obra, ferramentas ordinárias, equipamentos básicos e equipamentos de proteção individual necessários à execução segura e adequada do serviço.

Durante a execução, o credenciado deverá zelar pela segurança do local, pela proteção dos bens públicos, pela organização da área de trabalho, pelo uso adequado dos materiais disponibilizados, pela correta aplicação de peças ou componentes eventualmente autorizados e pela limpeza mínima do ambiente após a conclusão dos serviços.

O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal designado pelo departamento demandante, mediante conferência da execução, verificação da qualidade, medição dos quantitativos efetivamente realizados e análise da conformidade com a ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.

Nos serviços medidos por hora, o recebimento deverá considerar o tempo efetivamente trabalhado e autorizado, cabendo ao fiscal verificar a compatibilidade entre as horas executadas, o serviço realizado e o resultado entregue. Não serão aceitos para pagamento períodos não trabalhados, não autorizados ou incompatíveis com a execução da demanda.



Nos serviços medidos por metro quadrado ou metro linear, o recebimento deverá considerar apenas a área ou extensão efetivamente executada, conferida e aceita pela fiscalização. Não serão aceitos para pagamento quantitativos meramente estimados, não executados, executados de forma incompleta ou em desconformidade com a ordem de serviço.

O recebimento poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando o serviço apresentar vícios, defeitos, falhas de execução, acabamento inadequado, uso indevido de materiais, desconformidade com a ordem de serviço, danos ao patrimônio público, ausência de limpeza mínima do local ou qualquer outra situação que comprometa a qualidade ou finalidade do serviço contratado.

Constatada irregularidade na execução, o fiscal deverá registrar a ocorrência e solicitar a correção, reparo ou refazimento do serviço pelo credenciado, sem ônus adicional para a Administração quando a falha decorrer de execução inadequada, imperícia, imprudência, negligência ou descumprimento das condições estabelecidas.

O recebimento definitivo ocorrerá somente após a conclusão satisfatória do serviço, conferência dos quantitativos, correção de eventuais pendências e atesto formal pelo fiscal responsável. O atesto deverá indicar que o serviço foi executado de acordo com a ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, e que se encontra apto para fins de liquidação e pagamento.

Cada departamento demandante será responsável pela guarda dos documentos relacionados ao recebimento dos serviços que solicitar, incluindo ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, registros de convocação, aceite, medições, relatórios, registros fotográficos quando cabíveis, autorizações de peças ou componentes, ocorrências, atestos e demais documentos necessários à comprovação da execução.

A fiscalização e o recebimento realizados pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade do credenciado pela qualidade dos serviços, pela garantia mínima prevista, pela correção de vícios ou defeitos e pela reparação de danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros em razão da execução.

Dessa forma, a indicação dos locais de execução e as regras de recebimento buscam assegurar que os serviços sejam realizados conforme a necessidade concreta de cada departamento, com controle adequado da execução, medição correta dos quantitativos, recebimento formal e responsabilização integral do departamento demandante pelos serviços que originar.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços serão realizados conforme a unidade de medida prevista para cada item, observando-se os quantitativos efetivamente executados, conferidos, recebidos e atestados pelo fiscal responsável do departamento demandante.

O pagamento somente será devido após a execução regular do serviço, medição dos quantitativos efetivamente realizados, recebimento pelo fiscal, emissão da nota fiscal correspondente, atesto formal e regular liquidação da despesa pelo departamento responsável pela demanda.

Cada departamento municipal será integralmente responsável pelas demandas que originar, incluindo a escolha do fornecedor conforme o rodízio aplicável, emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, acompanhamento da execução, fiscalização, medição, recebimento, atesto, liquidação da nota fiscal e guarda dos documentos comprobatórios.

Nos serviços medidos por hora, o fiscal deverá controlar o tempo efetivamente trabalhado e autorizado, registrando o início e término da execução, eventuais interrupções relevantes, a compatibilidade entre as horas executadas e o serviço realizado, bem como a conformidade do resultado entregue. Não serão admitidos pagamentos por horas não trabalhadas, não autorizadas, não comprovadas ou incompatíveis com a demanda executada.

Nos serviços medidos por metro quadrado, o fiscal deverá medir e atestar apenas a área efetivamente executada e aceita, conforme o item correspondente. Não serão pagos quantitativos estimados, áreas não executadas, serviços incompletos ou superfícies executadas em desconformidade com a ordem de serviço.



Nos serviços medidos por metro linear, o fiscal deverá medir e atestar apenas a extensão efetivamente executada e aceita, conforme o item correspondente. Não serão pagos trechos não executados, medições estimadas sem comprovação ou serviços realizados em desacordo com a ordem emitida.

A ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente servirá como documento inicial de autorização da demanda, devendo indicar o lote, item, unidade de medida, quantitativo estimado, local de execução, prazo, fiscal responsável, dotação orçamentária e demais informações necessárias à execução e posterior medição.

Os quantitativos indicados na ordem de serviço terão natureza estimativa, servindo como parâmetro inicial para execução e controle. O pagamento deverá considerar apenas o quantitativo efetivamente realizado e aceito pela fiscalização, ainda que inferior ao quantitativo inicialmente previsto.

Caso o serviço executado ultrapasse o quantitativo inicialmente autorizado, o excedente somente poderá ser reconhecido para fins de pagamento se houver justificativa formal, autorização prévia ou ratificação expressa do departamento demandante, comprovação da efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e aceite do fiscal responsável. Não será admitida execução unilateral de quantitativos superiores pelo credenciado sem autorização da Administração.

Nos lotes em que houver eventual utilização de peças, componentes, materiais ou insumos indispensáveis à execução de pequenos reparos, tais itens serão considerados incluídos na hora técnica do serviço, desde que previamente autorizados pelo departamento demandante e validados pelo fiscal responsável. Não será admitida cobrança adicional, separada ou complementar por peças, componentes, materiais ou insumos, salvo se houver previsão expressa no edital e autorização formal específica da Administração.

A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, cabendo ao departamento demandante verificar previamente a disponibilidade dos materiais e condições necessárias à execução antes da emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.

A nota fiscal deverá corresponder ao serviço efetivamente executado, medido e atestado, devendo conter informações compatíveis com a ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, lote, item, unidade de medida, quantitativo executado, valor unitário e valor total devido.

A apresentação da nota fiscal não gera, por si só, direito ao pagamento, ficando este condicionado à conferência da execução, à regularidade da medição, ao atesto do fiscal responsável e à liquidação da despesa pelo departamento demandante.

Caso sejam verificadas inconsistências na nota fiscal, divergências de quantitativo, ausência de atesto, irregularidade documental, desconformidade do serviço ou pendência de correção, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pelo credenciado ou pelo departamento responsável, conforme o caso.

Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, antes da execução, medição e recebimento do serviço. Também não será admitido pagamento por serviço executado sem prévia ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente emitido pelo departamento demandante.

O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no edital, quando aplicável, podendo a Administração solicitar documentos atualizados antes da liquidação ou pagamento da despesa.

Os serviços rejeitados, executados de forma incompleta, defeituosa, inadequada ou em desconformidade com a ordem de serviço não serão pagos até que sejam corrigidos, refeitos ou aceitos pela fiscalização. Quando a falha decorrer de responsabilidade do credenciado, a correção deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

O departamento demandante deverá manter arquivados os documentos que fundamentaram a medição e o pagamento, incluindo ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente, registros de convocação e aceite, relatório de medição, registros fotográficos quando cabíveis, autorização de peças ou componentes quando houver, nota fiscal, atesto do fiscal, comprovantes de regularidade e demais documentos pertinentes.

Os valores unitários serão aqueles previamente fixados pela Administração para cada item, com base nas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

composições referenciais SINAPI acrescidas de BDI de 23,96%, não sendo admitida alteração unilateral pelo credenciado.

Os valores poderão ser reajustados ou atualizados após 12 meses, com base na atualização da Tabela SINAPI, mantendo-se a metodologia de composição adotada no processo, inclusive quanto à aplicação do BDI, desde que observadas as regras previstas no edital e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração.

Dessa forma, os critérios de medição e pagamento buscam assegurar que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados, garantindo controle da despesa pública, responsabilização integral de cada departamento por suas demandas e adequada vinculação entre execução, fiscalização, liquidação e pagamento.

Paraíso do Norte, 10 de junho de 2026

Sergio dos Anjos
Diretor do Departamento de Serviços Públicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

ANEXO II

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa – com nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual)

Ao Município de Paraíso do Norte

Comissão Especial de Credenciamento

Ref.: Chamada Pública nº 16/2026

A Empresa _____ estabelecida na Rua _____ n.º _____ Bairro _____ cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, através do presente, credencia o Senhor _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____ a representar a empresa e participar da Chamada Pública instaurada pelo Município de Paraíso do Norte, Chamada Pública nº 13/2026, na qualidade de Responsável Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular respostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel Timbrado da Empresa – com nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual)

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[●]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **[NOME COMPLETO]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, portador(a) do RG nº **[●]** e CPF nº **[●]**, DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para participação na **Chamada Pública nº [●]/2026 – Município de Paraíso do Norte/PR**, que: Declara que conhece integralmente e aceita todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, comprometendo-se a cumpri-las fielmente.

Declara que concorda com os valores unitários fixados pela Administração, os quais compreendem a integralidade dos custos necessários à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas.

Declara que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente credenciamento, comprometendo-se a comunicar imediatamente eventual ocorrência superveniente.

Declara que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera federativa.

Declara, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da legislação vigente.

Declara que não possui, em seu quadro societário ou funcional, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos vinculados ao Município de Paraíso do Norte/PR, ocupantes de cargos em comissão, função de confiança ou que exerçam atribuições de direção, chefia ou assessoramento, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021 e a Súmula Vinculante nº 13 do STF.

Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, servidores públicos do Município de Paraíso do Norte/PR exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos da legislação aplicável.

Declara que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.

Declara que não utiliza mão de obra em condições de trabalho degradante ou análogo à escravidão em sua cadeia produtiva.

Declara que consente, de forma livre, informada e inequívoca, com o tratamento de seus dados pessoais para fins de publicidade, transparência e execução deste processo, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Declara, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade de qualquer declaração poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Para fins de comunicação no âmbito do presente procedimento, informa os seguintes dados:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

Responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento

Indica como responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento Administrativo o(a) Sr.(a) **[NOME]**, portador(a) do CPF nº **[●]** e RG nº **[●]**, ocupante do cargo de **[●]**.

Compromete-se a manter tais dados atualizados, reconhecendo como válidas as comunicações encaminhadas aos contatos informados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraisodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

E, por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para todos os fins legais.

Local, data

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO



ANEXO IV

Modelo de Declaração de Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

(Papel Timbrado da Empresa – com nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual)

A empresa (Nome da Empresa), com sede (Endereço, Cidade-UF e CEP), inscrita no CNPJ _____ e com inscrição estadual (preencher se possuir) _____, neste ato representada por seu (qualificação do outorgante), Sr/Sr^a _____, (representante legal), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____ e Sr/Sr^a _____, (contador da interessado/credenciado), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e inscrito no CRC nº _____, declaram para os devidos fins que:

Enquadra-se como **(PREENCHER ESTE CAMPO COM SEU DEVIDO ENQUADRAMENTO)** nos termos da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a participar do certame, acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro 2006 e §2º, do art. 13 do Decreto nº 8.538 de 6 de outubro 2015. DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do código penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data: _____, em _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

(do Representante legal da empresa interessado/credenciado)

Assinatura:

Nome:

CRC nº:

(do contador da empresa interessado/credenciado)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO PROCESSO DIGITAL Nº 941/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026 CHAMADA PÚBLICA Nº 18/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026

CREDENCIANTE: O MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE, com sede na Avenida Tapejara, nº 88, Paraíso do Norte – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 75.476.556/0001-58, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Walisson Fernando Marinelo, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e do CPF nº _____, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, artigos 17, inciso XIII e 55, inciso IX;

CREDENCIADA: a empresa _____, com sede à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

As partes acima qualificadas, denominadas em conjunto PARTES e individualmente como CREDENCIANTE e CREDENCIADA, firmam o presente Termo de Credenciamento Administrativo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Chamada Pública nº 16/2026 – Inexigibilidade nº 36/2026, no Termo de Referência e na documentação e declaração apresentadas pela CREDENCIADA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

§1º O presente Termo tem por objeto a prestação de serviços de....., conforme Termo de Referência.

§2º Integram este Termo, para todos os fins de direito, o Edital de Chamada Pública nº 18/2026, seus anexos, a solicitação de credenciamento e documentação apresentada pela CREDENCIADA, e o Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

§1º O presente Termo de Credenciamento rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, inciso I, bem como pelo Edital de Chamada Pública, pelo Termo de Referência, pela documentação apresentada pela credenciada e pelas cláusulas e condições ora estabelecidas, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios e normas de Direito Público.

§ 2º O credenciamento será processado sob a sistemática de contratações paralelas e não excludentes, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

§ 3º Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da execução deste Termo serão dirimidos pela Administração, mediante decisão motivada, com fundamento na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública, podendo ser precedida de manifestação da Assessoria Jurídica do Município.

§ 4º Todas as comunicações entre as partes deverão ser formalizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se o endereço eletrônico institucional informado no cadastro ou outros canais oficiais definidos no Edital, assegurando-se a rastreabilidade, a transparência e a validade dos atos praticados.

CAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

§1º Os serviços objeto deste credenciamento serão executados em prédios públicos, vias, calçadas, praças, logradouros, áreas verdes, instalações hidráulicas, sistemas de escoamento pluvial, estruturas físicas e demais bens públicos municipais sob responsabilidade do Município de Paraíso do Norte/PR, conforme a necessidade de cada departamento demandante, devendo a Credenciada observar, de forma integral e fiel, todas as



disposições constantes no Termo de Referência.

§ 2º Os locais específicos de execução não são previamente fixados neste Termo de Referência, considerando que a contratação será realizada sob demanda e que os serviços poderão ser solicitados por diversos departamentos municipais ao longo da vigência do credenciamento. Cada demanda deverá indicar expressamente o local de execução na respectiva ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente.

§ 3º Quando o serviço for executado em área de uso público, escola, unidade de saúde, prédio administrativo, praça, via pública ou outro local com circulação de servidores, usuários ou munícipes, o departamento demandante deverá orientar o credenciado quanto aos horários adequados, restrições de acesso, necessidade de isolamento da área, cuidados de segurança e demais condições específicas do local.

§ 4º A Administração fornecerá os materiais principais sempre que possível, cabendo ao departamento demandante verificar previamente sua disponibilidade antes da emissão da ordem de serviço, ordem de compra ou instrumento equivalente. Nos casos em que houver necessidade de pequenos componentes, peças, materiais ou insumos incluídos na hora técnica do serviço, sua utilização deverá ser previamente autorizada pelo departamento demandante e validada pelo fiscal responsável.

§ 5º Durante a execução, o credenciado deverá zelar pela segurança do local, pela proteção dos bens públicos, pela organização da área de trabalho, pelo uso adequado dos materiais disponibilizados, pela correta aplicação de peças ou componentes eventualmente autorizados e pela limpeza mínima do ambiente após a conclusão dos serviços.

§ 6º Todas as demais regras para a execução/prestação dos serviços constam do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLAUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS

§ 1º As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
06.001.0010.0301.0003.2036.3339039000000000000.01039

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento somente será devido após a execução regular do serviço, medição dos quantitativos efetivamente realizados, recebimento pelo fiscal, emissão da nota fiscal correspondente, atesto formal e regular liquidação da despesa pelo departamento responsável pela demanda.

§ 2º O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal e aceitação dos serviços solicitados.

§ 3º Os pagamentos serão feitos exclusivamente a credenciada em conta mantida em banco público - Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou em caso de a credenciada não possuir conta em banco público a mesma deverá emitir boletos para o efetivo recebimento.

§ 4º O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total das obrigações constantes neste Termo, no Edital e no Termo de Referência. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

§ 5º Caso a credenciada não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, a credenciante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

§ 6º A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a credenciada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

§ 7º Nos casos de multas aplicadas a credenciada, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

§ 8º O fiscal deste instrumento comunicará previamente a credenciada a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.



§ 9º Em caso de atraso no pagamento pela credenciante, a atualização monetária, remuneração do capital e a compensação da mora será objeto de incidência, uma única vez, até o efetivo pagamento, da taxa referencial do SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, acumulado mensalmente.

§ 10 Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

§ 11 Todas as demais condições estão minuciosamente descritas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

§ 1º Em caso de prorrogação do prazo de vigência do presente instrumento, o preço poderá reajustado, de ofício, pela credenciante, conforme variação do IPCA (IBGE), após 12 (doze) meses contados da data da assinatura do presente instrumento ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

§ 2º Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

§ 3º O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGENCIA

§ 1º O prazo de vigência deste termo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da administração, caso a demanda não seja suprida e desde que mantidas as condições que ensejaram o credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

§1º Obrigações da Credenciante:

- I. Disponibilizar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do Termo de Referência.
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada.
- III. Notificar formalmente a Credenciada sobre qualquer ocorrência relacionada à execução do Termo de Credenciamento, adotando providências nos casos que exijam correções.
- IV. Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estipulados, desde que as notas fiscais/faturas estejam corretamente emitidas, atestadas e acompanhadas da documentação exigida.
- V. Assegurar o acesso dos profissionais da Credenciada às dependências do local de prestação de serviços, bem como permitir o protocolo e entrega de documentos físicos, quando necessário.
- VI. Fornecer os esclarecimentos e informações solicitados pelas credenciadas, de forma clara e tempestiva.

§2º Obrigações da Credenciada

- I. Executar os serviços conforme as especificações técnicas e operacionais constantes no Termo de Referência, zelando pela qualidade e ética no atendimento aos pacientes.
- II. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros, transporte, alimentação e quaisquer outros pertinentes.
- III. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas, comunicando formalmente qualquer alteração à Administração, sob pena de descredenciamento.
- IV. Responder civil e administrativamente por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos, promovendo a reparação imediata.
- V. Apresentar, mensalmente, relatório de execução dos serviços ao Departamento Municipal de Saúde, como requisito para a autorização e processamento do faturamento.
- VI. Impedir qualquer tipo de cobrança indevida aos pacientes ou seus representantes, por parte de seus funcionários ou colaboradores.



- VII. Preservar o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações relacionados aos pacientes transportados.
- VIII. Não utilizar recursos financeiros, humanos e patrimoniais eventualmente disponibilizados pela Administração para finalidades diversas das previstas no Termo de Credenciamento.
- IX. Prestar prontamente quaisquer informações solicitadas pela Administração ou pelo fiscal designado, em linguagem clara e objetiva.
- X. Comunicar imediatamente ao fiscal do Termo de Credenciamento qualquer fato extraordinário ou anormal que possa impactar na regular execução dos serviços.
- XI. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração.
- XII. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, eximindo o Município de qualquer vínculo ou responsabilidade solidária.
- XIII. A(s) credenciadas deverão atender aos critérios básicos para promover a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

§ 1º A fiscalização será exercida pela Senhora Telma Mara Loli, com apoio do gestor Senhor Jaime Antônio Lemes de Toledo Rossi, designados pela Portaria nº 119/2026.

§ 2º Os fiscais designados acompanharão as execuções dos serviços e o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no credenciamento, a qualidade dos serviços prestados, a obediência à legislação e demais normas pertinentes, o faturamento apresentado, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidades.

§ 3º A fiscalização compreenderá na verificação da execução dos serviços conferindo os relatórios de produção apresentados pela credenciada, onde deverá constar o nome do condutor, data/horário de entrada e saída dos turnos/plantões.

§ 4º A CREDENCIADA facilitará aos órgãos competentes do SUS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos técnicos designados para fiscalizar a execução do objeto deste instrumento.

§ 5º Caberá ao fiscal deste instrumento orientar as credenciadas sobre as particularidades da prestação dos serviços, assegurando que estejam cientes das regulamentações municipais

§ 6º A comunicação entre o município e a credenciada se dará entre o fiscal do Termo de Credenciamento e a credenciada, a qual será referência para todas os serviços a serem executados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO

§ 1º Nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CREDENCIANTE se obriga a providenciar a publicação do extrato deste Termo de Credenciamento Administrativo no Diário Oficial do Município de Paraíso do Norte, bem como em seu Portal da Transparência, no prazo legal, como condição indispensável à sua eficácia.

§ 2º A publicação do extrato tem por finalidade garantir a transparência e a publicidade do ajuste firmado, nos moldes da legislação aplicável à administração pública.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLENTO DOS SERVIÇOS

Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste Termo, garantida a prévia defesa e o contraditório, a CREDENCIANTE poderá aplicar à CREDENCIADA as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em prejuízo de outras cominações legais.

§ 1º Conforme a natureza, a gravidade da infração e a reiteração da conduta, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:



- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º Na aplicação das sanções serão observados os critérios previstos na legislação, especialmente a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos causados à Administração; e a existência ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

§ 3º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração não justificar a imposição de penalidade mais gravosa.

§ 4º Constituem hipóteses de infração administrativa, dentre outras:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no edital, inclusive após oportunizada a regularização, quando cabível;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- b) recusar-se, injustificadamente, a assinar o Termo de Credenciamento ou a apresentar a documentação necessária à contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- c) interpor recursos manifestamente protelatórios;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar informação inverídica no âmbito do credenciamento;
- e) deixar de comparecer ou disponibilizar profissional na data e horário previamente agendados;
- f) descumprir prazos, fluxos e rotinas operacionais estabelecidos para a execução dos serviços, inclusive aqueles vinculados ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD), conforme regulamentação aplicável;
- g) realizar cobrança indevida de usuários/pacientes por serviços cobertos pelo credenciamento;
- h) violar deveres de sigilo e confidencialidade no tratamento de informações dos usuários ou da Administração;
- i) deixar de executar serviços previamente agendados por sua exclusiva responsabilidade.

§ 5º A penalidade de multa poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente com outras sanções, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nas seguintes hipóteses:

- a) atraso injustificado no atendimento de solicitações ou agendamentos: multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por ocorrência;
- b) descumprimento de obrigação acessória, tais como ausência de registros, relatórios ou controles exigidos;
- c) multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por ocorrência;
- d) recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento quando regularmente convocada: multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do ajuste;
- e) inexecução de serviços previamente agendados por culpa da credenciada: multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor do(s) serviço(s) afetado(s).

§ 6º O valor total das multas aplicadas não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor estimado do Termo de Credenciamento, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas pela Administração.

§ 7º As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CREDENCIADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Quando exigido o recolhimento, este será realizado por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo fixado na respectiva notificação.

§ 8º A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

§ 9º Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 164 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o procedimento previsto no Edital.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

§ 1º O presente termo de credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado a qualquer tempo pela Administração, mediante decisão motivada, especialmente nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, irregularidades na execução dos serviços ou perda das condições de habilitação exigidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º As alterações contratuais, quando cabíveis, observarão as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

§ 3º Qualquer interessado poderá registrar denúncias, reclamações ou comunicações de irregularidades junto à Ouvidoria Municipal ou à Ouvidoria do Fundo Municipal de Saúde, por meio dos canais oficiais, inclusive o Portal da Transparência, assegurada a devida apuração dos fatos pela Administração.

§ 4º O cancelamento do credenciamento não exime a CREDENCIADA das responsabilidades decorrentes de obrigações já assumidas, nem da eventual aplicação de sanções administrativas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

§ 1º Não será admitida a subcontratação.

§ 2º No credenciamento de mais de uma interessada, será considerada como desempate a ordem de inscrição/protocolo e posteriormente utilizado o sistema de rodízio entre as credenciadas, assegurando a distribuição isonômica da demanda apresentada.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO:

§ 1º O pedido de cancelamento do credenciamento poderá ser realizado mediante requerimento da parte interessada e formalizado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para a credenciada na data do pedido.

§ 2º O pedido do cancelamento deverá ser motivado e submetido à apreciação do Departamento Municipal de Saúde para acolhimento ou não, após contraditório e ampla defesa.

§ 3º Este Termo poderá ser rescindido:

- a. **Unilateralmente**, pela Administração, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021;
- b. **Por iniciativa da CREDENCIADA**, desde que comprovado impedimento decorrente de caso fortuito ou força maior;

§ 4º Na hipótese de a Credenciada descumprir, total ou parcialmente o Termo de Credenciamento, a Administração poderá, garantida prévia defesa, formalizar sua rescisão e aplicação de demais penalidades, se assim julgar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

§ 1º. A Credenciada deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

§ 2º. Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a credenciada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 - ANVISA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROTEÇÃO DE DADOS

§ 1º As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste Termo de Credenciamento, em especial a:

- a) guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste Termo de Credenciamento;
- b) tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3910-0011 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraísodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraísodonorte.pr.gov.br

Chamada Pública nº 18/2026
Inexigibilidade nº 42/2026

classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

- c) garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- g) em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando a credenciante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- h) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- i) as informações sobre os titulares envolvidos;
- j) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- k) Os riscos relacionados ao incidente;
- l) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- m) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- n) Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- o) Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- p) Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- q) Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pela credenciante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- r) Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pela credenciante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- s) Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Termo de Credenciamento.

§ 2º A credenciada ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Termo de Credenciamento, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem a credenciante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Paraíso do Norte – PR, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo.

Paraíso do Norte – PR, ____ de _____ de 2026.

Credenciante

Credenciada

Gestor

Fiscal