



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste
CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 06/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Município de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.715/0001-42, com sede na Rua Acácia, 1317, Centro, CEP 85.650-000, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública, a quem interessar possa, através deste Edital, a realização de **Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços elétricos, compreendendo a disponibilização de eletricista e auxiliar de eletricista, bem como a disponibilização de caminhão Munck, com e sem cesto aéreo, incluindo operadores devidamente habilitados, destinados à execução de instalações, manutenções preventivas e corretivas, reparos, adequações técnicas e apoio operacional em sistemas elétricos, a serem realizados em prédios públicos, vias públicas e demais unidades pertencentes ou vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme demanda. A contratação será realizada por meio de credenciamento, com lotes independentes, permitindo a habilitação de uma ou mais empresas por lote, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, com vigência de 12 (doze) meses, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei Municipal n.º 2.598, de 28 de março de 2023.**

1.2 O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 15.632/2025.

1.3 O presente Edital ficará aberto pelo período de **12 (doze) meses** para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Municípios do Paraná.

1.4 O interessado em se credenciar deverá protocolizar a documentação elencada no item 8, **a partir do dia 13 de março de 2026**, das 07h30min as 11h30min às 13h00 as 17h00, na Divisão de Tributação, Rua Acácia, 1317, Centro ou de forma online pelo site <https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao>





Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

NOTÍCIAS

Selecione um Filtro

ATENÇÃO PRODUTORES

Um caminhão com o slogan **Recicla Brasil** está coletando **embalagens de agrotóxicos** nas propriedades. A Secretaria de agricultura esclarece que essa empresa **NÃO está credenciada** para receber as embalagens e **NÃO possui licença ambiental** para estar operando.

Assim, a entrega das embalagens segue o **cronograma**

Atenção Produtores: Coleta Irregular de Embalagens de Agrotóxicos

27 de Março de 2025 às 13:55

As coletas são feitas nas comunidades pelo caminhão ARIAS/SUDOESTE PRESERVADO

Coleta de pneus: Alerta máximo contra a dengue

26 de Março de 2025 às 11:17

Os agentes de endemias identificaram diversos pneus com acúmulo de água, tornando-se criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue

LINKS ÚTEIS

- Abertura de Protocolo
- Consulta Protocolo
- Acesso ao Webmail
- SIM/POA - Serviço de Inspeção Municipal
- Enviar Proposta de Licitações
- IPRESIO - Instituto de Previdência

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE

AUTOATENDIMENTO

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F)

Bancos

Cidadão

Contabilidade

Empresa

Engenheiro

Fornecedores

Imobiliária

Servidor Público

Social

Tabelionato

Vigilância

SERVIÇOS DESTAQUE

- Acesso à Informação
- Ouvidoria Municipal
- Enviar Proposta de Licitações
- Emissão da Certidão Negativa de Débi...
- Consulta à Ouvidoria
- Emissão de Guias ITBI
- Emissão do Recibo de Pagamento de S...
- Emissão de Protocolo
- Emissão de Guias IPTU
- Emissão de Guias ISS/Alvará
- Emissão de IRRF
- Consulta de Protocolo
- Emissão de Guias Receitas Diversas
- ITBI Online
- Consulta Autenticidade de Alvará

Ainda não possuo acesso!

Para realizar seu cadastro o processo é simples e rápido!

Informe seus dados pessoais, e confirme via E-mail:

Sua solicitação será **Avaliada**, e após a liberação você será informado por E-mail ou SMS.

CADASTRE-SE

Já sou cadastrado!

CPF/CNPJ:

Senha:

Acessar

OU

Entrar com **goudy**

[Esqueceu sua senha? Clique aqui!](#)

Acesso Rápido

Empresas Ativas no Município

Atualmente existem 1096 empresas Ativas. São mais de 19 segmentos de atuação. [Acesse aqui e veja a relação completa](#)

Processos em Tramitação

Consulte seus protocolos

O participante deve se *logar* no sistema para poder registrar a sua documentação de habilitação. Para quem não tem acesso, deve clicar na opção cadastrear-se, logo abaixo dos dados de *login*, conforme imagem, e seguir as etapas para realizar o cadastro.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 09:36 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p9b9b8639ab78c>



Prefeitura do Município Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

	Bancos	Cidadão	Contabilidade	Empresa	Engenheiro	Fornecedores	Imobiliária	Servidor Público	Social	Tabelionato	Vigilância
--	--------	---------	---------------	---------	------------	--------------	-------------	------------------	--------	-------------	------------

SERVIÇOS DESTAQUE

[Acesso à Informação](#)

[Ouvidoria Municipal](#)

[Enviar Proposta de Licitações](#)

[Emissão da Certidão Negativa de Débi...](#)

[Consulta a Ouvidoria](#)

[Emissão de Guias IPTU](#)

[Emissão do Recibo de Pagamento de S...](#)

[Emissão de Protocolo](#)

[Emissão de Guias IPTU](#)

[Emissão de Guias ISS/Alvará](#)

[Emissão de IRRF](#)

[Consulta de Protocolo](#)

[Emissão de Guias Receitas Diversas](#)

[IPTU Online](#)

[Consulta Autenticidade de Alvará](#)

Emissão de Protocolo*** Campos Obrigatórios**
Descreva abaixo a sua solicitação:Assunto *
DEMAIS SOLICITAÇÕES EXTERNASSubassunto *
LICITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTOOrientações:
IMPORTANTE:
É de inteira responsabilidade do solicitante a análise das exigências documentais contidas no edital e em suas respectivas alterações, bem como dos prazos para o envio de documentação.
A ausência de documentação, o envio de documentação inválida, o atraso no envio ou quaisquer outros fatores em desacordo ao edital estarão sujeitos às penalidades previstas no edital.
O envio de documentação por este canal não implica no aceite automático da documentação entregue, a qual será posteriormente analisada pela Divisão de Licitação e comissão correspondente, nos termos do Edital de Licitação.Descrição da Solicitação *
Venho por meio deste apresentar documentação de credenciamento referente ao processo licitatório.
Modalidade:
Número:
Ano:Anexos
Outros Documentos
Seleção Múltipla: ☐Outros Documentos
Digite aqui para consultar

Buscar

Confirmar

Limpar

Voltar

IMPORTANTE:

É de inteira responsabilidade do solicitante a análise das exigências documentais contidas no edital e em suas respectivas alterações, bem como dos prazos para o envio de documentação.

A ausência de documentação, o envio de documentação inválida, o atraso no envio ou quaisquer outros fatores em desacordo ao edital estarão sujeitos às penalidades previstas no edital.

O envio de documentação por este canal não implica no aceite automático da documentação entregue, a qual será posteriormente analisada pela Divisão de Licitação e comissão correspondente, nos termos do Edital de Licitação.

2. DO OBJETO

2.1 OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços elétricos, compreendendo a disponibilização de eletricista e auxiliar de eletricista, bem como a disponibilização de caminhão Munck, com e sem cesto aéreo, incluindo operadores devidamente habilitados, destinados à execução de instalações, manutenções preventivas e corretivas, reparos, adequações técnicas e apoio operacional em sistemas elétricos, a serem realizados em prédios públicos, vias públicas e demais unidades pertencentes ou vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme demanda, com vigência de 12 (doze) meses.

2.2 Todos os detalhes sobre a aquisição de materiais e a prestação dos serviços encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.





2.3 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em todos os itens do lote.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recebimentos decorrentes da contratação estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.05.00	00000
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.12.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.39.05.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.39.12.00	00000
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.39.05.00	00103
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.39.05.00	00104
242	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.39.05.00	00103
243	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.39.05.00	00104
319	08.001	27.812.0008.2.031	3.3.3.90.39.05.00	00000
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.90.39.05.00	00303
444	09.002	10.302.0028.2.114	3.3.3.90.39.05.00	00303
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.39.05.00	00000
532	10.001	8.245.0016.2.147	3.3.3.90.39.05.00	00000
594	10.007	8.243.0016.2.039	3.3.3.90.39.05.00	00000
609	10.007	8.244.0016.2.511	3.3.3.90.39.05.00	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.90.39.05.00	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)

00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

00104 - Educação/25% Sobre Impostos

00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.

3.1.1 No (s) exercício (s) seguinte (s), os recebimentos correspondentes terão a alocação feita no início de cada exercício financeiro.

4 DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1 O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da Transparência do Município de Transparência: <https://santaizabeldoeste.atende.net/transparencia/>.

4.2 Serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, **competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.**





5 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pela Divisão de Licitações, exclusivamente mediante solicitação por escrito enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico licitasio@gmail.com ou licitacao@sio.pr.gov.br.

5.2 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

5.3 A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.4 A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, dirigida ao endereço de correio eletrônico licitasio@gmail.com ou licitacao@sio.pr.gov.br, ou por petição escrita dirigida ou protocolizada na Divisão de Licitação.

5.5 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.6 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

5.7 Acolhida a impugnação, será alterado e novamente publicado o Edital, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

5.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste.

6 A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1 Durante a vigência deste Credenciamento, qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente com o objeto deste Credenciamento, poderá solicitar sua adesão.

6.2 A ordem de chamamento se dará da seguinte forma:

6.2.1 A convocação dos prestadores credenciados observará critério objetivo de rotatividade, garantindo isonomia, impessoalidade, transparência e distribuição equitativa das demandas entre todos os credenciados habilitados.

A ordem de convocação será definida conforme:

- I – Ordem cronológica de habilitação no credenciamento, registrada por protocolo oficial;
- II – compatibilidade técnica do credenciado com o serviço solicitado;
- III – disponibilidade operacional no momento da demanda.

6.2.2. A cada contratação, será obedecido o sistema de rodízio sequencial, de modo que, após convocado, o credenciado passará para o final da fila, assegurando igualdade de





oportunidade entre todos.

Na hipótese de:

- indisponibilidade temporária;
- recusa justificada;
- impossibilidade técnica ou operacional;
- não manifestação no prazo estabelecido;

6.2.3. A Administração convocará o próximo credenciado na ordem, sem prejuízo da manutenção da posição original do convocado para futuras demandas.

Nos casos de demandas:

- vinculadas,
- complementares,
- similares àquelas já em execução,

A Administração poderá, mediante justificativa técnica, direcionar a execução ao credenciado já atuante, visando:

- padronização dos serviços;
- eficiência operacional;
- economia administrativa;
- continuidade da execução.

O sistema adotado assegura:

- tratamento isonômico entre os credenciados;
- previsibilidade e transparência nas convocações;
- mitigação de favorecimentos indevidos;
- continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

6.2.2 A rotatividade entre as empresas credenciadas ocorrerá com base na ordem em que a documentação é recebida pela Prefeitura. Isso significa que, à medida que as empresas forem sendo chamadas para prestar serviços, a sequência será respeitada de acordo com a data de entrega da documentação necessária. Caso uma empresa não esteja em condições de atender à demanda, seja por falta de capacidade técnica, logística ou qualquer outro motivo, ela será substituída pela próxima empresa na lista, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo para a administração pública. Esse processo assegura imparcialidade e transparência, além de atender ao princípio da igualdade entre as empresas credenciadas.

6.2.3 A Comissão responsável pelo processamento do presente Credenciamento atestará, sob registro no Sistema de Protocolo, a data e hora do efetivo recebimento dos documentos de habilitação.

6.2.4 O credenciado devidamente habilitado receberá numeração sequencial conforme protocolo da documentação, a fim de identificá-lo quando da distribuição das demandas de serviços e materiais;

6.2.5 No caso de o interessado apresentar documentação e tornar-se inabilitado e for apresentar a documentação complementar, a data a ser considerada para ordenamento no banco de credenciadas será a última data em que a empresa apresentar a documentação sem os defeitos que deram causa à inabilitação.





6.2.6 De acordo com a atividade a ser executada, será convocada uma das empresas constantes da relação cronológica de credenciadas, através de ordem de compra e serviço, obedecendo as especificidades de cada pedido, cabendo a Secretaria Geral e do Planejamento, demandar uma compra e um serviço de cada vez para as empresas credenciadas para cada item relacionado com a demanda existente.

6.2.7 A convocação da CONTRATADA para prestação do serviço será efetuada por meio de ordem de compra e serviço ou documento equivalente expedido pela Secretaria competente.

6.2.8 A contratada poderá solicitar formalmente, a qualquer momento, sua exclusão temporária na distribuição dos serviços por motivos de férias, afastamentos de profissionais da empresa ou outro motivo de força maior, informando na solicitação um único período de exclusão com antecedência mínima de 02 dias úteis.

6.2.9 A Prefeitura Municipal, não pagará gastos de: Diárias de hotel, alimentação e transportes, decorrentes de despesas geradas pelo deslocamento das empresas, para prestarem os serviços solicitados.

6.2.10 A recusa formal da prestação do serviço ou fornecimento de material, por parte da credenciada, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial, ficando a empresa sujeita à penalidade cabível.

6.2.11 Poderá participar do credenciamento, pessoa jurídica, que atenda a todos os requisitos legais e estabelecidos neste edital.

6.2.12 Somente será admitida a participação neste credenciamento de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade e qualificação técnica compatível com o objeto licitado;

6.3 Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

6.3.1 Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Santa Izabel do Oeste, nos termos do art.156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.2 Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e art, 14 da Lei n.º 14.133/2021;

6.3.3 Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.

6.4 A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

6.4.1 Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

6.4.2 Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

6.4.3 Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Santa Izabel do Oeste as informações necessárias e suficientes à sua





participação;

6.4.4 Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;

6.4.5 Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

6.4.6 Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Santa Izabel do Oeste não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

6.4.7 Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

7 FORMA DE FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia **13 de março de 2026** e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, **sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.**

7.1.2 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 8 deste instrumento.

7.1.3 Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizado o processo de contratação da credenciada.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.1 Para a empresa obter o credenciamento, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.2 Requerimento para credenciamento, conforme modelo do Anexo II;

8.1.3 Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do Anexo III;

8.1.4 Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;

8.1.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.5.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.5.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

8.1.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja





aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

8.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar do documento.

8.1.7 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a *Fazenda Nacional*, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.7.3 Prova de regularidade para com a *Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.4 Prova de regularidade para com a *Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.1.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.7.7 Atestado de capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto do respectivo lote ao qual o interessado pretende se credenciar.

8.1.7.7.01 O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que o credenciado possui experiência prévia na execução de serviços de natureza similar, incluindo, quando aplicável, a operação de caminhão munck com e/ou sem cesto aéreo e a execução de serviços elétricos, observadas as exigências técnicas e de segurança pertinentes.

8.2 O envelope, contendo a documentação para credenciamento conterà na parte externa, preferencialmente, as seguintes indicações:

DESTINATÁRIO:

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE/PR
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026





CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE MAO DE OBRA

EMPRESA:
CNPJ:
CIDADE:
FONE: ()
E-MAIL:

8.3 A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento, indeferido.

8.4 Todas as negativas exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

8.5 Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou funcionário da unidade que realiza o credenciamento ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6 Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por membro da Comissão de Licitação, deverá oferecer previamente original e cópia. Para esse procedimento, a Comissão de Licitação ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal.

9 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação em sessão na qual será emitida ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

9.2 Constatada alguma irregularidade passível de ser facilmente sanada, a Comissão de Licitações poderá verificar e emitir em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões ou de outros documentos de acesso público.

9.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**. Findado o prazo e não complementada a documentação, o candidato será considerado **INABILITADO**.

9.4 Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a empresa credenciada.

9.5 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.5.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

9.5.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a





decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.5.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

10 DAS CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO

10.1 Toda a execução deverá seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Geral e do Planejamento.

10.2 Os serviços serão divididos entre as empresas devidamente credenciadas, se apenas uma empresa se credenciar para a realização dos serviços, esta terá o direito de execução dos objetos licitados.

10.3 Qualquer entendimento entre a fiscalização e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo.

10.4 A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

10.5 As Empresas credenciadas deverão apresentar proposta conforme estabelecido no presente Edital.

10.6 Todos os custos de deslocamento, diligências para a execução dos serviços e fornecimento dos materiais exigidos será de responsabilidade das Empresas Credenciadas.

10.7 Uma vez aceito o serviço, o credenciado deverá iniciar a execução dentro do prazo fixado conforme a natureza da demanda, observando-se especialmente:

- **atendimento emergencial:** início no prazo máximo de **até 4 (quatro) horas** após o aceite da Ordem de Serviço;

- **atendimento ordinário:** início no prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas** após o aceite, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração no momento da convocação.

10.8 Considerando que a contratação ocorrerá por hora de serviço, as demandas poderão envolver execuções rápidas, pontuais ou de curta duração, não constituindo a pequena quantidade de horas motivo para recusa injustificada pelo credenciado, desde que haja compatibilidade técnica e disponibilidade operacional previamente declarada.

10.9 A recusa injustificada, a demora no atendimento, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou a indisponibilidade não comunicada poderão ensejar a convocação do próximo credenciado, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas, inclusive advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.10 Recusas injustificadas reiteradas poderão ensejar suspensão temporária do credenciado ou descredenciamento, assegurado contraditório.





11 DOS PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

11.1 A vigência do contrato oriundo deste credenciamento será a partir de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

11.2 O contrato, conforme previsão estabelecida no Termo de Referência, poderá, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII.

11.3 O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

11.4 O Credenciamento de pessoas interessadas estará aberto a partir do dia **13 de março de 2026** e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.

12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Constituir-se-ão obrigações da **Contratada**:

12.1.1 Realizar a execução dos serviços no prazo indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;

12.1.2 Executar os serviços **in loco**, nos locais indicados pela Administração, compreendendo prédios públicos, vias públicas e demais unidades vinculadas ao Município.

12.1.3 Empregar exclusivamente profissionais qualificados, legalmente habilitados e capacitados, compatíveis com cada atividade a ser executada, incluindo:

- a) eletricitas com qualificação técnica comprovada;
- b) operadores de caminhão munck devidamente habilitados;
- c) auxiliares de eletricitista com treinamento adequado.

12.1.4 Garantir que todos os profissionais possuam e utilizem, durante toda a execução dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em perfeito estado de conservação, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-06, NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e demais normas aplicáveis.

12.1.5 Comprovar que os profissionais alocados possuem cursos obrigatórios, treinamentos e certificações exigidas para execução dos serviços elétricos e trabalhos em altura, tais como:

- a) NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
- b) NR-35 (Trabalho em Altura);
- c) demais capacitações exigidas conforme a atividade.

12.1.6 Disponibilizar todos os equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, instrumentos, EPIs, EPCs, bem como manter os caminhões munck em perfeitas condições de uso, operação e segurança.





12.1.7 Assumir integral responsabilidade por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- a) deslocamento da equipe;
- b) combustível;
- c) manutenção dos veículos e equipamentos;
- d) seguros obrigatórios;
- e) encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- f) alimentação, estadia e demais despesas operacionais.

12.1.6 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

12.1.7 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

12.1.8 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.9 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;

12.1.10 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação, cuidando dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

12.1.11 Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.15 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.16 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

12.1.17 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.





12.2 Constituir-se-ão obrigações da **Contratante**:

12.2.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

12.2.2 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

12.2.3 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

12.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.2.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

III - multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

IV – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.





VI – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VII – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VIII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

IX – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

X – Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

15.1 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

15.2 O reajuste financeiro poderá ser efetuado anualmente de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV, IPCA ou outro índice que venha a substituir no período em questão, caso a empresa credenciada solicite formalmente;

15.2.1 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

15.2.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.





15.2.3 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

15.2.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.2.5 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

15.2.6 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

15.2.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao (s) fornecedor (es).

15.2.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

15.2.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

16.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16.3 Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

16.4 A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

16.5 Os pagamentos serão feitos:

- a. Os pagamentos serão feitos provisoriamente, conforme porcentagem do serviço executado, atestados e aprovados por um Responsável técnico do quadro de funcionários do Município.
- b. Conforme medições realizadas pelo fiscal do município, dos serviços executados;





c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

d. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

14.6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.7 Forma de pagamento

14.7.1 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.7.2 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

17 DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram o presente Edital de Credenciamento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de aceitação de preços;

ANEXO IV – Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

18.2 É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n.º 14.133/2021.

18.3 O Agente de Contratação poderá inabilitar o proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora.

18.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer





documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata exclusão da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contratado, na rescisão do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções.

18.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação para o Município de Santa Izabel do Oeste em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6 Durante a vigência do Credenciamento, o Município de Santa Izabel do Oeste, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação dos credenciados.

18.7 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal.

18.8 O Município de Santa Izabel do Oeste, na contratação, poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida e, conseqüentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo contratado ao processo de credenciamento ou ao Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem que assista a este qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

18.9 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços decorrente deste Credenciamento.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

18.11 O Município de Santa Izabel do Oeste poderá revogar o presente Credenciamento, no todo ou em parte, por razão (ões) de interesse público, derivada (s) de fato (s) superveniente (s) comprovado (s), ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

18.12 As decisões referentes a este Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

18.13 Eventuais modificações nos termos deste Edital terão divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

18.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

Santa Izabel do Oeste - PR, 05 de março de 2026.

JEAN PIERR CATTO
Prefeito Municipal





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços elétricos, compreendendo a disponibilização de eletricista e auxiliar de eletricista, bem como a disponibilização de caminhão Munck, com e sem cesto aéreo, incluindo operadores devidamente habilitados, destinados à execução de instalações, manutenções preventivas e corretivas, reparos, adequações técnicas e apoio operacional em sistemas elétricos, a serem realizados em prédios públicos, vias públicas e demais unidades pertencentes ou vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme demanda. A contratação será realizada por meio de credenciamento, com lotes independentes, permitindo a habilitação de uma ou mais empresas por lote, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

LOTE I – CAMINHÃO MUNCK EQUIPADO COM GUINDASTE E CESTO AÉREO:

ITEM	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1.	250	Horas	Prestação de serviços com caminhão munck, equipado com guindaste e cesto aéreo, com alcance mínimo da lança de 17 m, incluindo operador habilitado, motorista, combustível e seguro contra terceiros, sendo o deslocamento até o local da prestação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada.	151654	R\$259,00	R\$ 64.750,00

VALOR TOTAL LOTE R\$ 64.750,00

LOTE II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO MUNCK:

ITEM	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	250	Horas	Serviço de caminhão munck com alcance mínimo de 21 m, incluindo operador habilitado, motorista, combustível e seguro contra terceiros, sendo o deslocamento até o local da prestação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada.	151655	R\$280,00	R\$ 70.000

VALOR TOTAL LOTE R\$ 70.000,00

LOTE III – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA:

ITEM	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	1000	Horas	Prestação de serviços de eletricista: execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas	151656		R\$55.000





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



			elétricos, assegurando o correto funcionamento e a segurança das instalações.		R\$ 55,00	
2	1000	Horas	Prestação de serviços de auxiliar de eletricista: execução de todas as atividades necessárias para assegurar o adequado andamento dos trabalhos do eletricista.	151657	R\$25,00	R\$25.000,00

VALOR TOTAL LOTE R\$ 80.000,00

VALOR TOTAL DO CREDENCIAMENTO: R\$ 214.750,00

1.1. O prazo de vigência do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em caso de interesse público, mediante termo aditivo firmado entre contratante e (as) contratada (s). Contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.2. Poderá haver prorrogação do prazo de vigência, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e autorização expressa da autoridade competente, observando-se os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto em seu art. 105:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

E demais normas aplicáveis.

1.3. Durante toda a vigência contratual, deverão ser observados os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, legalidade e economicidade, assegurando-se a plena execução do objeto dentro dos parâmetros técnicos e prazos ajustados entre as partes.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente, contínua e essencial de manutenção, adequação, ampliação e segurança dos sistemas elétricos dos prédios públicos, vias públicas, equipamentos urbanos e demais unidades vinculadas à Administração Municipal, os quais são indispensáveis para o regular funcionamento dos serviços públicos, a segurança de servidores e munícipes, bem como para a preservação do patrimônio público.

Os serviços elétricos demandados pela Administração abrangem intervenções preventivas, corretivas e emergenciais, incluindo instalação, manutenção, reparos, substituição de componentes, adequações técnicas e apoio a obras e projetos institucionais. Tais atividades possuem alto grau de criticidade, uma vez que falhas ou interrupções nos sistemas elétricos podem comprometer o funcionamento de unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, espaços esportivos, iluminação pública e demais estruturas essenciais à coletividade.

Ressalta-se que parte significativa dessas intervenções ocorre em altura ou em locais de difícil acesso, exigindo, além de profissionais qualificados, a disponibilização de equipamentos específicos, como caminhões munck com e sem cesto aéreo, operados por profissionais habilitados, observadas as normas de segurança do trabalho, de trânsito e as exigências técnicas aplicáveis. A inexistência desses recursos inviabiliza ou torna insegura a execução de diversos serviços, expondo a Administração a riscos operacionais, patrimoniais e jurídicos.

A experiência administrativa e o histórico de contratos anteriores demonstram que a demanda por esses serviços é variável, imprevisível e distribuída ao longo do tempo, sendo influenciada por fatores como condições climáticas, emergências, obras públicas, ampliações de rede e manutenção corretiva de caráter imediato. Dessa forma, a manutenção de estrutura





própria permanente, com frota especializada e equipe completa, mostrara-se antieconômica e incompatível com a racionalidade administrativa, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade.

DA OPÇÃO PELO MODELO DE CREDENCIAMENTO

Diante das características da demanda, a Administração optou pela adoção do modelo de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de solução mais eficiente, flexível e alinhada ao interesse público para a contratação de serviços contínuos, comuns e recorrentes, cuja execução depende de disponibilidade imediata e não comporta exclusividade de um único prestador.

O credenciamento permite a habilitação de múltiplos prestadores, desde que atendidos os requisitos técnicos, operacionais e legais previamente definidos, possibilitando que a Administração convoque os credenciados conforme a necessidade, a conveniência administrativa e a disponibilidade operacional, sem a dependência exclusiva de um único fornecedor.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: [Regulamento](#)

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Tal modelo:

- **Mitiga riscos de descontinuidade** na prestação dos serviços;
- **Assegura maior agilidade** no atendimento de demandas emergenciais;
- **Amplia a capacidade de resposta da Administração**;
- **Reduz gargalos operacionais** decorrentes de indisponibilidade momentânea de prestadores;
- Garante **isonomia, impessoalidade e transparência**, com critérios objetivos de habilitação e contratação.

Ressalta-se que o credenciamento não afasta o controle de preços nem a economicidade, com base em pesquisa de mercado, sendo o pagamento condicionado **exclusivamente à efetiva prestação dos serviços**, conforme demanda real.

DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO EM LOTES

A contratação foi estruturada com parcelamento do objeto em lotes independentes, em observância ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se que a divisão não compromete a execução do objeto, ao contrário, amplia a competitividade, a eficiência operacional e a economicidade.

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

O parcelamento foi definido da seguinte forma:

LOTE 1

Prestação de serviços com caminhão munck equipado com guindaste e cesto aéreo, com alcance mínimo da lança de 17 metros, incluindo operador habilitado, motorista, combustível e seguro contra terceiros.

LOTE 2

Prestação de serviços com caminhão munck, com alcance mínimo da lança de 21 metros,





incluindo operador habilitado, motorista, combustível e seguro contra terceiros.

LOTE 3

Prestação de serviços de eletricitista e auxiliar de eletricitista, compreendendo instalação, manutenção, reparos e apoio técnico em sistemas elétricos.

O parcelamento em lotes se justifica técnica e economicamente porque:

- Os serviços possuem natureza distinta e especializações diferentes;
- Nem todas as empresas que executam serviços elétricos dispõem de caminhão munck, e vice-versa;
- A divisão permite a participação de empresas especializadas por segmento, ampliando a competitividade;
- Evita a contratação de pacotes desnecessários, garantindo contratação sob medida conforme a demanda;
- Reduz riscos de execução e dependência excessiva de um único prestador.

Ressalta-se que, embora os serviços sejam **complementares**, eles **não são indissociáveis**, sendo plenamente possível e vantajosa sua contratação de forma independente, sem prejuízo à execução, especialmente em um modelo de credenciamento.

DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DA NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO INTEGRAL

Os quantitativos previstos para cada lote possuem **caráter exclusivamente estimativo**, tendo sido definidos com base no histórico de consumo, na projeção de demandas institucionais e na previsão de manutenções e intervenções futuras, destinando-se unicamente ao planejamento administrativo e à formação de referência contratual.

A fixação de quantitativos máximos não implica obrigação de contratação, tampouco gera direito subjetivo ao credenciado quanto à execução mínima de serviços, garantindo-se à Administração a prerrogativa de solicitar serviços conforme sua necessidade real, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

Fica expressamente estabelecido que:

- a **Administração poderá não utilizar os quantitativos estimados, total ou parcialmente;**
- **podrá solicitar serviços em volume inferior ao previsto;**
- **a celebração do credenciamento não assegura demanda mínima, exclusividade ou prioridade de contratação;**
- a execução dos serviços ocorrerá **estritamente sob demanda.**

O pagamento será devido **exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados**, mediante prévia solicitação, comprovação da execução, medição e atesto da fiscalização, respeitados os limites máximos estimados.

Tal sistemática observa os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, evitando a assunção de obrigações financeiras desnecessárias e prevenindo desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, resta demonstrada a adequação do modelo de credenciamento e do parcelamento em lotes, por permitir contratações flexíveis, conforme necessidade da Administração, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a segurança das operações, a preservação do patrimônio público e a correta aplicação dos recursos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Considerando que a contratação será realizada por hora de serviço, a Administração poderá demandar execuções rápidas, pontuais ou de curta duração, conforme sua necessidade. Nessas hipóteses, o credenciado regularmente convocado não poderá recusar injustificadamente a prestação do serviço sob o argumento de baixa quantidade de horas ou reduzido tempo de execução, desde que haja compatibilidade técnica e disponibilidade operacional previamente declarada. A recusa sem justificativa formal poderá ensejar a convocação do próximo credenciado na ordem de rotatividade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas no Edital e no contrato.





A participação no credenciamento implica plena ciência e concordância da credenciada de que a Administração poderá encerrar a vigência contratual com saldo remanescente não utilizado, sem que disso decorra direito a indenização, compensação financeira ou qualquer tipo de ressarcimento.

DA CONVOCAÇÃO E DO CRITÉRIO DE ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

A convocação dos prestadores credenciados observará critério objetivo de rotatividade, garantindo isonomia, impessoalidade, transparência e distribuição equitativa das demandas entre todos os credenciados habilitados.

A ordem de convocação será definida conforme:

- I – Ordem cronológica de habilitação no credenciamento, registrada por protocolo oficial;
- II – compatibilidade técnica do credenciado com o serviço solicitado;
- III – disponibilidade operacional no momento da demanda.

A cada contratação, será obedecido o sistema de rodízio sequencial, de modo que, após convocado, o credenciado passará para o final da fila, assegurando igualdade de oportunidade entre todos.

Na hipótese de:

- indisponibilidade temporária;
- recusa justificada;
- impossibilidade técnica ou operacional;
- não manifestação no prazo estabelecido;

A Administração convocará o próximo credenciado na ordem, sem prejuízo da manutenção da posição original do convocado para futuras demandas.

Nos casos de demandas:

- vinculadas,
- complementares,
- similares àquelas já em execução,

A Administração poderá, mediante justificativa técnica, direcionar a execução ao credenciado já atuante, visando:

- padronização dos serviços;
- eficiência operacional;
- economia administrativa;
- continuidade da execução.

O sistema adotado assegura:

- tratamento isonômico entre os credenciados;
- previsibilidade e transparência nas convocações;
- mitigação de favorecimentos indevidos;
- continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

Durante toda a vigência do presente credenciamento, será permitida a adesão de qualquer pessoa jurídica legalmente constituída, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto, desde que comprove o atendimento integral às condições, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, mediante a apresentação da documentação exigida.

DA ORDEM DE CHAMAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

A Comissão de Credenciamento registrará oficialmente a data e horário do recebimento da documentação no sistema de protocolo municipal, que definirá a posição da empresa na fila de credenciadas.

O credenciado habilitado receberá numeração sequencial, utilizada para controle da rotatividade e distribuição das demandas.

Caso a empresa seja inicialmente inabilitada e posteriormente regularize sua





documentação, será considerada, para fins de ordenamento, a data da última apresentação válida.

A convocação para prestação dos serviços será formalizada mediante:

- Nota de empenho, ou
- instrumento equivalente expedido pela Secretaria competente.

Caso o credenciado convocado:

- não possua disponibilidade;
- recuse formalmente;
- não responda no prazo;
- não tenha capacidade técnica para a demanda específica;

Será convocado o próximo da ordem, mantendo-se o sistema de rotatividade.

Nas hipóteses de serviços:

- complementares,
- derivados,
- interdependentes,
- ou de continuidade operacional,

A demanda poderá ser direcionada preferencialmente ao credenciado já responsável pela execução inicial, mediante justificativa técnica.

O credenciado poderá solicitar formalmente sua suspensão temporária na fila de distribuição, informando período único de afastamento, com antecedência mínima de 2 dias úteis, sem aplicação de penalidade.

As despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem ou logística serão de responsabilidade da credenciada, salvo previsão expressa em contrato.

IMPEDIMENTOS

Estará impedida de participar a pessoa jurídica que:

- esteja suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública;
- se enquadre nas hipóteses dos arts. 9º, 14 e 156 da Lei 14.133/2021;
- possua vedação legal para contratar com o poder público.

DA ACEITAÇÃO DO EDITAL

A participação implica que o proponente:

- aceita integralmente o edital e anexos;
- assume a veracidade das informações;
- conhece as condições de execução;
- assume os custos de participação;
- compromete-se com o cumprimento integral das obrigações.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea C da Lei 14.133, de 2021 e da INº 58 de agosto de 2022.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsis@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



- das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, observando-se os **prazos definidos pela Secretaria requisitante**, de acordo com a natureza, complexidade e grau de urgência de cada serviço. Não serão aceitos atrasos injustificados que extrapolem os prazos previamente estabelecidos, ressalvadas situações devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

5.2. A vigência do contrato decorrente do credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e vantajosidade da prorrogação.

5.3. O **local, a data e o horário** para a prestação dos serviços serão definidos pela **Secretaria demandante**, em conjunto com a Secretaria Geral e do Planejamento, mediante comunicação prévia à empresa credenciada, com antecedência compatível com a natureza do serviço, podendo envolver prédios públicos, vias públicas e demais unidades vinculadas à Administração Municipal.

5.4. A execução dos serviços deverá observar integralmente as **especificações técnicas, normas de segurança, condições operacionais e demais exigências** previstas no Edital, no Termo de Referência e no contrato. A Administração poderá **rejeitar, no todo ou em parte**, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5. A contratada deverá disponibilizar **profissionais devidamente habilitados**, bem como equipamentos, veículos, ferramentas, insumos, combustíveis, seguros e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por eventuais





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



danos causados à Administração ou a terceiros.

5.6 DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

Como condição para o credenciamento e habilitação, os interessados deverão comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto do respectivo lote ao qual o interessado pretende se credenciar.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que o credenciado possui experiência prévia na execução de serviços de natureza similar, incluindo, quando aplicável, a operação de caminhão munck com e/ou sem cesto aéreo e a execução de serviços elétricos, observadas as exigências técnicas e de segurança pertinentes.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a veracidade e a compatibilidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTOS

O custo total estimado para a presente contratação é **R\$ 214.750,00 (duzentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme demonstrado no **Mapa de Preços** e nos **orçamentos formais** anexos ao processo administrativo, devidamente identificados, datados e assinados pelos respectivos fornecedores consultados.

A estimativa de preços foi elaborada em estrita observância às disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que estabelece os critérios, parâmetros e procedimentos para a definição do preço estimado nas contratações públicas, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, transparência, razoabilidade, economicidade e vantajosidade.

O levantamento de preços foi conduzido pelo servidor Vitor Mateus Serafini, responsáveis pela coleta, organização, consolidação e análise das informações obtidas, adotando metodologia compatível com a natureza dos serviços de eletricitista e de caminhão munck, com a realidade do mercado regional e com as características do modelo de credenciamento, no qual os serviços serão demandados de forma eventual e conforme necessidade da Administração.

Ressalta-se que os orçamentos coletados se encontram dentro do prazo de validade exigido, refletem valores atualmente praticados no mercado e estão compatíveis com as especificações técnicas definidas para cada lote da contratação.

A estimativa de preços foi elaborada de forma combinada, contemplando pesquisa direta junto a fornecedores especializados e consulta a bases públicas de contratações similares, em especial plataformas que concentram dados de contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública, tais como o Portal de Compras Públicas e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

atendendo ao disposto no inciso IV do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme segue:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de





*registro de preços, observado o índice de atualização de
preços correspondente;*

*IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores,
mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou
e-mail, desde que apresentada justificativa da escolha desses
fornecedores e que os orçamentos não tenham sido obtidos
com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de
divulgação do edital.*

No âmbito da pesquisa direta, foram coletados orçamentos formais de fornecedores atuantes no mercado regional, devidamente capacitados para a prestação dos serviços de eletricitista e de caminhão munck, assegurando aderência às especificações técnicas do objeto e à realidade local. Paralelamente, foram analisados registros de contratações similares realizadas por outros entes públicos, com o objetivo de aferir parâmetros de preços, identificar valores médios praticados e verificar a compatibilidade da estimativa com o mercado.

A estimativa de preços foi elaborada com base no **menor preço dos valores obtidos**, considerando, de forma combinada, os orçamentos formais coletados junto a fornecedores especializados e os valores de contratações similares identificados em bases públicas oficiais, especialmente no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Para cada item e lote da contratação, os valores coletados foram organizados, analisados e comparados (mapa de preços anexo I que está de forma integrada a esse processo) procedendo-se à exclusão de eventuais distorções incompatíveis com a realidade do mercado, quando identificadas, e, na sequência, à apuração do menor dos preços válidos, a qual foi adotada como referência para a formação do valor estimado.

A utilização de menor preços mostrou-se a metodologia mais adequada ao caso concreto, por refletir de forma equilibrada os valores praticados no mercado, mitigar riscos de subavaliação ou superavaliação e assegurar maior razoabilidade e segurança técnica na definição do preço estimado, especialmente considerando a variação natural de preços dos serviços de eletricitista e de caminhão Munck, bem como as diferenças operacionais entre os prestadores.

Ressalta-se que o menor preço apurado considerou apenas propostas e registros compatíveis com as especificações técnicas do objeto, vigentes e válidos à época da pesquisa, garantindo aderência às condições reais de contratação.

Em razão do modelo de credenciamento, o valor estimado possui caráter meramente referencial, servindo como limite máximo para fins de planejamento, não implicando obrigação de contratação ou consumo integral. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante medição e fiscalização, conforme demanda da Administração.

Dessa forma, o valor estimado de **R\$ 214.750,00 (duzentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta reais)**, revela-se **razoável, compatível com os preços praticados no mercado e adequado ao interesse público**, inexistindo indícios de sobrepreço ou inadequação da estimativa, atendendo plenamente às exigências legais e aos princípios que regem as contratações públicas.

7. RECEBIMENTO, CRITERIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento dos Serviços

7.1.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pela unidade demandante, compreendendo todas as secretarias municipal mediante verificação preliminar da regularidade da execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

- cumprimento das horas efetivamente executadas;
- disponibilização dos profissionais conforme solicitado;
- uso adequado de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs);





- observância das normas de segurança e conduta funcional;
- atendimento às especificações técnicas e demais exigências previstas no Termo de Referência.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, servindo apenas como etapa inicial de verificação.

7.1.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será efetuado após a conferência, validação e atesto formal da execução dos serviços pela Administração, especialmente quanto à:

- conformidade dos profissionais disponibilizados;
- regularidade da documentação contratual;
- efetivo atendimento das ordens de serviço emitidas.

O recebimento definitivo ocorrerá somente após manifestação expressa do fiscal do contrato, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com os padrões estabelecidos.

7.2. Rejeição da Prestação dos Serviços

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços sempre que constatadas irregularidades, tais como:

- descumprimento das especificações técnicas;
- ausência não autorizada de profissionais;
- inadequação de conduta funcional;
- falta de uniformização ou de equipamentos obrigatórios;
- falhas na execução das atividades;
- qualquer outra desconformidade em relação ao Termo de Referência, edital ou contrato.

Nessas hipóteses, a contratada deverá promover as correções de forma imediata, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela Administração, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e demais normas aplicáveis.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, a ser informada no momento da assinatura do contrato, observadas as disposições legais, fiscais e tributárias vigentes.

7.4.2. O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação da execução dos serviços, mediante medições mensais, relatórios, ordens de serviço e demais documentos exigidos, respeitado o modelo de contratação por credenciamento e o caráter não obrigatório de consumo integral dos quantitativos estimados.

7.5. Do cômputo das horas e do deslocamento

O cômputo das horas para fins de medição e pagamento dos serviços será realizado por hora iniciada, iniciando-se no momento do deslocamento da equipe e/ou equipamento a partir da sede da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste/PR, localizada na Rua Canela, esquina com Angico, nº 731, Centro, e encerrando-se imediatamente com a conclusão dos serviços no local indicado pela Administração, não sendo computado o tempo de retorno da equipe e/ou equipamento, salvo se previamente autorizado pela Administração.

8. GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Termo de Referência, o Edital e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo





cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para esse fim.

8.3. O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, representante legal ou técnico da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, inclusive para tratar de ajustes operacionais, correções técnicas ou esclarecimentos.

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial de alinhamento, na qual será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações sobre:

- obrigações contratuais;
- procedimentos de execução;
- padrões de qualidade e segurança;
- metodologia de fiscalização e medição;
- sanções aplicáveis.

8.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

8.5.1. Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, nas ordens de serviço emitidas e nas normas técnicas aplicáveis.

8.5.2. Executar os serviços **in loco**, nos locais indicados pela Administração, compreendendo prédios públicos, vias públicas e demais unidades vinculadas ao Município.

8.5.3. Empregar exclusivamente **profissionais qualificados, legalmente habilitados e capacitados**, compatíveis com cada atividade a ser executada, incluindo:

- a) eletricitas com qualificação técnica comprovada;
- b) operadores de caminhão munck devidamente habilitados;
- c) auxiliares de eletricitista com treinamento adequado.

8.5.4. **Garantir que todos os profissionais possuam e utilizem, durante toda a execução dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em perfeito estado de conservação, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-06, NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e demais normas aplicáveis.**

8.5.5. Comprovar que os profissionais alocados possuem **cursos obrigatórios**, treinamentos e certificações exigidas para execução dos serviços elétricos e trabalhos em altura, tais como:

- d) NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
- e) NR-35 (Trabalho em Altura);
- f) demais capacitações exigidas conforme a atividade.

8.5.6. Disponibilizar todos os **equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, instrumentos, EPIs, EPCs**, bem como manter os caminhões munck em perfeitas condições de uso, operação e segurança.

8.5.7. **Assumir integral responsabilidade por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:**

- g) **deslocamento da equipe;**
- h) **combustível;**
- i) **manutenção dos veículos e equipamentos;**
- j) **seguros obrigatórios;**
- k) **encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;**
- l) **alimentação, estadia e demais despesas operacionais.**

8.5.8. Sanar, de forma imediata, quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.





8.5.9. Fornecer à Contratante toda a documentação técnica, trabalhista e legal exigida, incluindo comprovação de vínculos, habilitações, treinamentos, seguros e registros dos profissionais.

8.5.10. Manter a Administração informada sobre o andamento da execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer prazos, segurança ou qualidade.

8.5.11. Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, qualquer profissional cujo desempenho, conduta ou qualificação seja considerado inadequado pela Administração.

8.5.12. Manter, durante toda a vigência contratual, **todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica** exigidas no processo de contratação.

8.5.13. Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração.

8.5.14. Responder integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de atos, omissões, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos.

8.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.6.1. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

8.6.2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado.

8.6.3. Comunicar à contratada eventuais falhas ou necessidades de ajustes, para correção imediata.

8.6.4. Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições estabelecidos, após o atesto da execução dos serviços.

8.7. RESPONSABILIDADE CIVIL E ADMINISTRATIVA

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos decorrentes da execução do contrato, sendo tais responsabilidades **exclusivas da Contratada**.

8.8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, nos termos dos arts. 117 e 158 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.246/2022, com caráter permanente, preventivo e corretivo, visando assegurar a qualidade técnica, a segurança das operações e o atendimento ao interesse público.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

- a.** multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver





aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

- a.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11. DOS REAJUSTES DO PREÇO

11.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

11.1.1 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

11.1.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

11.1.3 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

11.1.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.1.5 A licitante fica ciente de que os lances ofertados são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.1.6 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.1.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada,





novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

11.1.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

11.1.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

12. LOGISTICA REVERSA

A presente contratação possui **baixo impacto ambiental**, por se tratar predominantemente da prestação de serviços de manutenção, reparos, instalações e adequações em sistemas elétricos já existentes, não envolvendo obras de grande porte nem intervenções ambientais significativas.

Os impactos ambientais potenciais limitam-se à utilização de veículos, equipamentos e ferramentas, ao consumo de combustíveis e à eventual geração de resíduos de pequeno porte decorrentes da execução dos serviços, tais como cabos, lâmpadas, componentes elétricos, sucatas metálicas, isolantes, conectores, embalagens e materiais substituídos. Tais impactos são considerados pontuais e de baixa relevância, desde que observadas as normas ambientais aplicáveis e as boas práticas de execução.

A contratada deverá adotar medidas adequadas de prevenção e controle ambiental, responsabilizando-se pela correta separação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** e demais normas ambientais vigentes.

Embora a contratação não envolva, em regra, o fornecimento direto de produtos sujeitos obrigatoriamente à logística reversa, sempre que houver substituição de materiais ou geração de resíduos que exijam destinação específica, a contratada deverá providenciar seu encaminhamento para reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, podendo a Administração exigir comprovação quando necessário.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços e as medidas de controle previstas, não se identificam impactos ambientais relevantes que justifiquem a adoção de exigências extraordinárias, permanecendo obrigatória a observância da legislação ambiental e das boas práticas de sustentabilidade durante toda a execução contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Diante de todo o exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade, adequação e vantagem da realização do presente credenciamento, estruturado para possibilitar a contratação de serviços técnicos de forma contínua, eficiente e compatível com as demandas variáveis da Administração Pública, garantindo a regularidade das atividades, a segurança das operações e a preservação do patrimônio público.

O modelo adotado assegura que as contratações ocorrerão exclusivamente sob demanda, mediante convocação formal por Ordem de empenho, observada a rotatividade entre os credenciados habilitados. O credenciado convocado deverá manifestar aceite dentro do prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da convocação, sob pena de chamamento do próximo na ordem, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Uma vez aceite o serviço, o credenciado deverá iniciar a execução dentro do prazo fixado conforme a natureza da demanda, observando-se especialmente:

- **atendimento emergencial:** início no prazo máximo de **até 4 (quatro) horas** após o aceite da Ordem de Serviço;
- **atendimento ordinário:** início no prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas** após o aceite, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração no momento da





convocação.

Considerando que a contratação ocorrerá por hora de serviço, as demandas poderão envolver execuções rápidas, pontuais ou de curta duração, não constituindo a pequena quantidade de horas motivo para recusa injustificada pelo credenciado, desde que haja compatibilidade técnica e disponibilidade operacional previamente declarada.

A recusa injustificada, a demora no atendimento, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou a indisponibilidade não comunicada poderão ensejar a convocação do próximo credenciado, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas, inclusive advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Recusas injustificadas reiteradas poderão ensejar suspensão temporária do credenciado ou descredenciamento, assegurado contraditório.

A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissional, equipe, veículo, equipamento ou ferramenta que não atenda às condições técnicas, operacionais, de segurança ou de qualidade exigidas, visando garantir a adequada execução dos serviços e a proteção do interesse público.

Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, destinados exclusivamente ao planejamento administrativo, não gerando obrigação de contratação mínima nem direito subjetivo ao credenciado. A existência de saldo contratual ou quantitativos remanescentes ao final da vigência não implica obrigação de utilização integral por parte da Administração, nem assegura ao credenciado qualquer direito a execução complementar, indenização ou compensação financeira.

O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, respeitados os limites estimados e a disponibilidade orçamentária.

Assim, o presente Termo de Referência demonstra-se técnica e juridicamente adequado, por permitir contratações flexíveis, céleres e alinhadas às necessidades reais da Administração, assegurando eficiência operacional, transparência na distribuição das demandas, continuidade dos serviços públicos e correta aplicação dos recursos, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, conforme descrito a seguir:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.05.00	00000
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.12.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.39.05.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.39.12.00	00000
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.39.05.00	00103
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.39.05.00	00104
242	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.39.05.00	00103
243	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.39.05.00	00104
319	08.001	27.812.0008.2.031	3.3.3.90.39.05.00	00000
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.90.39.05.00	00303
444	09.002	10.302.0028.2.114	3.3.3.90.39.05.00	00303
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.39.05.00	00000
532	10.001	8.245.0016.2.147	3.3.3.90.39.05.00	00000
594	10.007	8.243.0016.2.039	3.3.3.90.39.05.00	00000





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



**MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE**

609	10.007	8.244.0016.2.511	3.3.3.90.39.05.00	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.90.39.05.00	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
00104 - Educação/25% Sobre Impostos
00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 01/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

Através do presente abaixo qualificado, requer a Contratação de Pessoa Jurídica para **Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços elétricos, compreendendo a disponibilização de eletricista e auxiliar de eletricista, bem como a disponibilização de caminhão Munck, com e sem cesto aéreo, incluindo operadores devidamente habilitados, destinados à execução de instalações, manutenções preventivas e corretivas, reparos, adequações técnicas e apoio operacional em sistemas elétricos, a serem realizados em prédios públicos, vias públicas e demais unidades pertencentes ou vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme demanda, com vigência de 12 (doze) meses, nos termos do Credenciamento nº 01/2026.**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Assinatura





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

A empresa (Razão Social), CNPJ nº. (xxxx), com sede na Rua (Endereço Completo), declara que concorda em fornecer serviços ao Município de Santa Izabel do Oeste PR, constantes no edital de Credenciamento nº 01/2026, pelos preços de referência e condições estipuladas pelo Município de Santa Izabel do Oeste, conforme tabela abaixo:

LOTE I – CAMINHÃO MUNCK EQUIPADO COM GUINDASTE E CESTO AÉREO:

ITEM	QT D	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1.	250	Horas	Prestação de serviços com caminhão munck, equipado com guindaste e cesto aéreo, com alcance mínimo da lança de 17 m, incluindo operador habilitado, motorista, combustível e seguro contra terceiros, sendo o deslocamento até o local da prestação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada.	151654	R\$259,00	R\$ 64.750,00

VALOR TOTAL LOTE R\$ 64.750,00

LOTE II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO MUNCK:

ITE M	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	250	Horas	Serviço de caminhão munck com alcance mínimo de 21 m, incluindo operador habilitado, motorista, combustível e seguro contra terceiros, sendo o deslocamento até o local da prestação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada.	151655	R\$280,00	R\$ 70.000

VALOR TOTAL LOTE R\$ 70.000,00

LOTE III- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA:

ITE M	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓD ALMOX	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	1000	Horas	Prestação de serviços de eletricitista: execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas elétricos, assegurando o correto funcionamento e a segurança das instalações.	151656	R\$ 55,00	R\$55.000





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



2	1000	Horas	Prestação de serviços de auxiliar de eletricista: execução de todas as atividades necessárias para assegurar o adequado andamento dos trabalhos do eletricista.	151657	R\$25,00	R\$25.000,00
---	------	-------	---	--------	----------	--------------

VALOR TOTAL LOTE R\$ 80.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 214.750,00

Por ser verdade, firmo a presente.

, de de 2026.

Assinatura





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

O candidato, inscrito no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

, de de 2026.

Assinatura





ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia, nº 1317, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e....., inscrito no CNPJ sob o nº, sediado na, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 27/2026, Inexigibilidade nº 06/2026 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 01/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços elétricos, compreendendo a disponibilização de eletricista e auxiliar de eletricista, bem como a disponibilização de caminhão Munck, com e sem cesto aéreo, incluindo operadores devidamente habilitados, destinados à execução de instalações, manutenções preventivas e corretivas, reparos, adequações técnicas e apoio operacional em sistemas elétricos, a serem realizados em prédios públicos, vias públicas e demais unidades pertencentes ou vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme demanda, com vigência de 12 (doze) meses.**

1.2 O presente contrato está vinculado ao Credenciamento nº 01/2026, Homologado através da Portaria nº em: 00/00/0000.

1.3 Objeto da contratação:

LOTE							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Cód. Despesa	Cód. Almoz	Valor Unit.	Valor. Total.

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **até xx/xx/xxxx**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e do edital do Credenciamento.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste
CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



2.1.01 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O objeto do presente Contrato será recebido em remessa parcelada pela Administração Municipal, com prazo não superior a 15 (quinze) dias, após recebimento da nota de empenho.

3.2 Os serviços deverão ser executados no local e horário a serem definidos pela Secretaria solicitante, sendo por conta da contratada o deslocamento do profissional executor do serviço até o local indicado.

3.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, em dias e horários previamente definidos em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal.

3.4 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.

3.5 O(s) profissional(is) da empresa prestadora de serviços deverá(ão) respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.

3.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

3.7 Empregar exclusivamente profissionais qualificados, legalmente habilitados e capacitados, compatíveis com cada atividade a ser executada, incluindo:

- a) eletricitas com qualificação técnica comprovada;
- b) operadores de caminhão munck devidamente habilitados;





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste
CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



c) auxiliares de eletricista com treinamento adequado.

3.8 Garantir que todos os profissionais possuam e utilizem, durante toda a execução dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em perfeito estado de conservação, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-06, NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e demais normas aplicáveis.

3.9 Comprovar que os profissionais alocados possuem cursos obrigatórios, treinamentos e certificações exigidas para execução dos serviços elétricos e trabalhos em altura, tais como:

- a) NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
- b) NR-35 (Trabalho em Altura);
- c) demais capacitações exigidas conforme a atividade.

3.10 Disponibilizar todos os equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, instrumentos, EPIs, EPCs, bem como manter os caminhões munck em perfeitas condições de uso, operação e segurança.

3.11 Assumir integral responsabilidade por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- a) deslocamento da equipe;
- b) combustível;
- c) manutenção dos veículos e equipamentos;
- d) seguros obrigatórios;
- e) encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- f) alimentação, estadia e demais despesas operacionais.

3.12 Sanar, de forma imediata, quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

3.13 Fornecer à Contratante toda a documentação técnica, trabalhista e legal exigida, incluindo comprovação de vínculos, habilitações, treinamentos, seguros e registros dos profissionais.

3.14 Manter a Administração informada sobre o andamento da execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer prazos, segurança ou qualidade.

3.15 Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, qualquer profissional cujo desempenho, conduta ou qualificação seja considerado inadequado pela Administração.

3.16 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no processo de contratação.

3.17 Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.18 Responder integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de atos, omissões, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos.

3.19 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste
CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



3.20 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.2 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

6.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

6.5 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

6.6 Os pagamentos serão feitos:

6.6.1 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.7.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:





6.7.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.7.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar; e
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.7.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 No caso de haver prorrogação de prazo, após 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV ou IPCA, caso seja solicitado pela(s) empresa(s) credenciada(s).

7.2 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

7.3 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

7.4 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste
CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



7.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

7.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.8 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

7.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

7.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

7.12 O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflito as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3 O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, representante legal ou técnico da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, inclusive para tratar de ajustes operacionais, correções técnicas ou esclarecimentos.

8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5 A Contratada obriga-se a:

- 8.5.1 Realizar a execução dos serviços no prazo indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;
- 8.5.2 Executar os serviços **in loco**, nos locais indicados pela Administração, compreendendo prédios públicos, vias públicas e demais unidades vinculadas ao Município.
- 8.5.3 Empregar exclusivamente profissionais qualificados, legalmente habilitados e capacitados, compatíveis com cada atividade a ser executada, incluindo:
 - a) eletricitas com qualificação técnica comprovada;
 - b) operadores de caminhão munck devidamente habilitados;
 - c) auxiliares de eletricitista com treinamento adequado.
- 8.6.4 Garantir que todos os profissionais possuam e utilizem, durante toda a execução dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em perfeito estado de conservação, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-06, NR-10, NR-12, NR-18, NR-35 e demais normas aplicáveis.
- 8.6.5 Comprovar que os profissionais alocados possuem cursos obrigatórios, treinamentos e certificações exigidas para execução dos serviços elétricos e trabalhos em altura, tais como:
 - a) NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
 - b) NR-35 (Trabalho em Altura);
 - c) demais capacitações exigidas conforme a atividade.
- 8.6.6 Disponibilizar todos os equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, instrumentos, EPIs, EPCs, bem como manter os caminhões munck em perfeitas condições de uso, operação e segurança.
- 8.6.7 Assumir integral responsabilidade por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:
 - m) deslocamento da equipe;
 - n) combustível;
 - o) manutenção dos veículos e equipamentos;
 - p) seguros obrigatórios;
 - q) encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
 - r) alimentação, estadia e demais despesas operacionais.
- 8.6.8 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;
- 8.6.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 8.6.10 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.6.11 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;
- 8.6.12 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação, cuidando dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- 8.6.13 Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.6.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.6.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.6.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.6.17 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.6.18 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.
- 8.6.19 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.
- 8.7 Constituir-se-ão obrigações da **Contratante**:
- 8.7.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;
- 8.7.2 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;
- 8.7.3 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 8.7.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.7.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.7.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.7.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 8.7.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.7.9 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 8.7.10 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.7.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).





8.7.13 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.7.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.7.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.7.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.7.21 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;





- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - (2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
 - a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





10.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

11.1 O contrato será se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.





11.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.01 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.4.02 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.03 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.05.00	00000
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.12.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.39.05.00	00000
166	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.39.12.00	00000
215	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.39.05.00	00103
216	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.39.05.00	00104
242	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.39.05.00	00103
243	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.39.05.00	00104
319	08.001	27.812.0008.2.031	3.3.3.90.39.05.00	00000
375	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.90.39.05.00	00303
444	09.002	10.302.0028.2.114	3.3.3.90.39.05.00	00303
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.39.05.00	00000
532	10.001	8.245.0016.2.147	3.3.3.90.39.05.00	00000
594	10.007	8.243.0016.2.039	3.3.3.90.39.05.00	00000
609	10.007	8.244.0016.2.511	3.3.3.90.39.05.00	00000
679	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.90.39.05.00	00000

Origem dos Recursos Financeiros:

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
00104 - Educação/25% Sobre Impostos
00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.





12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

16.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



**MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE**

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

16.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

16.12 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.1.14 e 9.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

16.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLAUSULA DECIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Diante de todo o exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade, adequação e vantajosidade da realização do presente credenciamento, estruturado para possibilitar a contratação de serviços técnicos de forma contínua, eficiente e compatível com as demandas variáveis da Administração Pública, garantindo a regularidade das atividades, a segurança das operações e a preservação do patrimônio público.

19.2 O modelo adotado assegura que as contratações ocorrerão exclusivamente sob demanda, mediante convocação formal por Ordem de empenho, observada a rotatividade entre os credenciados habilitados. O credenciado convocado deverá manifestar aceite dentro do prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da convocação, sob pena de chamamento do próximo na ordem, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

19.3 Uma vez aceito o serviço, o credenciado deverá iniciar a execução dentro do prazo fixado conforme a natureza da demanda, observando-se especialmente:

- **atendimento emergencial:** início no prazo máximo de **até 4 (quatro) horas** após o aceite da Ordem de Serviço;

- **atendimento ordinário:** início no prazo máximo de **até 48 (quarenta e oito) horas** após o aceite, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração no momento da convocação.

19.4 Considerando que a contratação ocorrerá por hora de serviço, as demandas poderão envolver execuções rápidas, pontuais ou de curta duração, não constituindo a pequena quantidade de horas motivo para recusa injustificada pelo credenciado, desde que haja compatibilidade técnica e disponibilidade operacional previamente declarada.

19.5 A recusa injustificada, a demora no atendimento, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou a indisponibilidade não comunicada poderão ensejar a convocação do próximo credenciado, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas, inclusive advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.6 Recusas injustificadas reiteradas poderão ensejar suspensão temporária do credenciado ou descredenciamento, assegurado contraditório.

19.7 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissional, equipe, veículo, equipamento ou ferramenta que não atenda às condições técnicas, operacionais, de segurança ou de qualidade exigidas, visando garantir a adequada execução dos serviços e a proteção do interesse público.

19.8 Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, destinados exclusivamente ao planejamento administrativo, não gerando obrigação de contratação mínima nem direito subjetivo ao credenciado. A existência de saldo contratual ou quantitativos remanescentes ao final da vigência não implica obrigação de utilização integral por parte da Administração, nem assegura ao credenciado qualquer direito a execução complementar, indenização ou compensação financeira.

19.9 O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, respeitados os limites estimados e a disponibilidade orçamentária.

19.10 Assim, o presente Termo de Referência demonstra-se técnica e juridicamente adequado, por permitir contratações flexíveis, céleres e alinhadas às necessidades reais da Administração, assegurando eficiência operacional, transparência na distribuição das demandas, continuidade dos serviços públicos e correta aplicação dos recursos, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

Santa Izabel do Oeste – PR, de de 2026.

**Representante legal
CONTRATANTE**

**Representante legal
CONTRATADA**

Testemunhas:

