



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO

(Processo Administrativo nº 046/2025)

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR, por meio do setor de licitações e contratos, sediado a na Rua Dom Pedro II, nº 800, centro, CEP 87.740-00, realizará procedimento auxiliar na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, através de seu **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e equipe de apoio, nomeados pela Portaria de nº 6.379/2024.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente chamamento público é o credenciamento de pessoas jurídicas, **exclusivamente de empresas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI)**, para a prestação de serviços em caráter complementar e/ou suplementar. Os serviços a serem prestados incluem as áreas de auxiliar de serviços gerais, motorista e recepcionista, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os interessados em se credenciar deverão apresentar, juntamente com a carta de interesse de credenciamento, proposta de prestação de serviços com descrição completa do objeto, bem como a comprovação de que cumprem todos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório (Anexo II e III).

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas (**exclusivamente de empresas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI)**), que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei para desenvolverem as atividades, e que atendam às exigências e condições previstas neste Edital e seus anexos.

2.2. A não observância do item anterior poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação do interessado.

2.3. A desclassificação ou inabilitação do interessado no credenciamento não impede a apresentação de nova carta de interesse, desde que observadas as condições previstas no edital, enquanto o credenciamento permanecer aberto.

2.4. Em caso de desclassificação ou inabilitação nos termos do item anterior, a administração pública deverá respeitar a ordem de protocolo e inscrição dos interessados para fins de distribuição do objeto.

2.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, pessoa jurídica que tenha como sócio agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.5.7.1. As regras estabelecidas no item 2.5.7.1 também se aplicam aos casos em que empresas interessadas no credenciamento indiquem, como profissionais técnicos, servidores públicos efetivos do município.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado em se credenciar que atue em substituição a outra pessoa, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM SE CREDENCIAR

- Os interessados em protocolar seus documentos exigidos neste edital, sendo em envelope lacrado, deverão comparecer ao local e horário designado abaixo.

- INÍCIO DO HORÁRIO DE PROTOCOLO: SERÁ ÀS PARTIR DAS 09:00 HRS.

- DATA DO INÍCIO DE PROTOCOLO: DIA 09 DE JUNHO DE 2025.

- LOCAL DE PROTOCOLO: CASA DA CULTURA, RUA VEREADOR GARCIA PERES, Nº 900, CEP 87.740-000.

- DEPOIS DESTA DATA OS INTERESSADOS A SE CREDENCIAR DEVERÃO PROTOCOLAR SEUS DOCUMENTOS NO SETOR DE LICITAÇÃO DESTA PREFEITURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

-DEVER CONTER FORA DO ENVELOPE ESSAS INFORMAÇÕES:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

EMPRESA:

CNPJ:

NOME DO PROPRIETÁRIO

CPF:

RG:

CARGO:

DATA:

CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO II):

3.1. O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de inscrições durante o período de **12 (doze) meses**, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento. Após esse período, o credenciamento se renovará automaticamente possibilitando a continuidade das inscrições de novos interessados, observado o limite máximo de prorrogação previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

3.3. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização.

3.4. *As contratações obedecerão a necessidade do órgão demandante, e somente se realizarão após declaração de viabilidade da administração pública e a efetiva emissão de autorização de despesa.*

3.5. *Os credenciados aptos durante prazo de vigência deste edital serão contratados de acordo com a necessidade do município, respeitada a ordem de distribuição definida neste edital.*

3.6. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.7. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A abertura dos envelopes e a análise dos documentos serão realizadas após o protocolo da carta de interesse, conforme disposto no item 3.

4.2. A sessão ocorrerá em sessão pública, na data, horário e local especificados em convocação publicada no Órgão de Imprensa Oficial do município e no sítio eletrônico oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

(<https://www.saojoaodocaiua.pr.gov.br>), com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sendo facultada a presença do interessado ou de seu representante durante a sessão pública.

4.3. No horário e local indicado no aviso do chamamento público, será aberta a sessão de processamento do chamamento, iniciando-se com a análise dos documentos apresentados pelos interessados segundo a ordem de protocolo/recebimento pelo setor, e assim sucessivamente até o fim da abertura dos envelopes.

4.4. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo agente de contratação e equipe de apoio, promovendo-se a desclassificação dos interessadas que apresentarem propostas desconformes, incompatíveis ou que não demonstrem a viabilidade do projeto e os benefícios gerados ao município.

4.5. A análise das propostas pelo agente de contratação e equipe de apoio visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital, bem como documentos apresentados em desconformidade ou fora do prazo de validade.

4.6. Após análise da proposta, o agente de contratação realizará a análise dos documentos de habilitação, que procederá nos termos do item 5.

4.7. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública, desde que não sejam declarações ou licenças, até a decisão sobre o credenciamento.

4.8. Em caso de diligência nos termos dos itens 5.5 e 5.6, será mantida a ordem de protocolo da interessada para futura inscrição.

4.9. Atendido os requisitos de habilitação previstos neste Edital, iniciará a fase de julgamento da interessada, **momento em que terá sua inscrição efetivada.**

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O Termo de Referência indicará os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento e serão exigidos, para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

5.3. Será verificado se o interessado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

5.4. A verificação, pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

5.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.6. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

5.7. Caso o interessado não atenda às exigências de habilitação, poderá reapresentar uma nova carta de interesse para credenciamento, nos termos do item 3 do edital, sendo observado a ordem de protocolo e inscrição por parte da administração.

5.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Ainda na sessão de abertura, o agente de contratação verificará se a interessada atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF ou certidões fiscais individuais;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. *A interessada será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.*

6.3.3. *Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.*

6.4. **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:**

6.4.1. conter vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. apresentar quaisquer ônus ou gastos diretos ou indiretos ao Município;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade e vantagem demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Após a análise das propostas, dos documentos de habilitação e da verificação das condições de participação dos interessados no certame, será elaborada uma ata da sessão, contendo o resultado do credenciamento. A ata da sessão deverá conter a lista de inscritos, indicando a efetiva inscrição dos credenciados e a respectiva ordem de inscrição.

6.6. *Concluída a lavratura da ata da sessão, o resultado do credenciamento será publicado, contendo a relação dos inscritos e a distribuição da demanda.*

7. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. O procedimento ocorrerá conforme o art. 79, inciso I da Lei 14.133/21, com o credenciamento de todos os interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

7.2. A *DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS OBEDECERÁ À **ORDEM DE PROTOCOLO DOS CREDENCIADOS***, com posterior formalização de termo de credenciamento, até o preenchimento total das vagas, pós o preenchimento das vagas, os demais habilitados, ficarão no cadastro de reserva.

7.3. A administração manterá **cadastro de reserva** para eventuais substituições de credenciados inscritos para o número de vagas previstos neste edital.

7.3.1. A empresa credenciada poderá substituir os profissionais indicados na carta de credenciamento durante a prestação dos serviços conforme a necessidade do Município, desde que formalize a substituição junto ao setor de licitações, por meio de apostilamento.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Após Homologado o resultado do credenciamento, o credenciado será convocado para que no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, assine o termo de credenciamento, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O termo de credenciamento será assinado por meio de assinatura digital ou física e disponibilizado no Portal da Transparência.

8.4. Será formalizado o termo de credenciamento necessário para o atender todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do credenciado, a descrição do(s) item(ns), preços e demais condições.

8.5. O Termo de Credenciamento não indicará a quantidade que será destinada ao credenciado, limitado ao quantitativo total da necessidade do município, respeitado o critério de distribuição que ficará a cargo da administração.

8.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de credenciamento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os credenciados remanescentes, na ordem de inscrição, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas.

8.7. O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO AUTOMATICAMENTE POR IGUAL PERÍODO, LIMITADO AO PRAZO DO ART. 107 DA LEI 14.133/21.

8.8. O Termo de credenciamento é documento obrigatório para a formalização de contato, que será efetivado no momento da solicitação da demanda, mediante emissão de autorização de despesa.

8.9. O contrato poderá ser dispensado nos termos do art. 95, da Lei 14.133/21.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O PRAZO RECURSAL É DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados da data da publicação ou disponibilização em sítio eletrônico do resultado.

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no dia da publicação do resultado, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

9.3. Os recursos deverão ser protocolados diretamente no setor de licitações ou encaminhados no e-mail licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração suspenderão o do ato ou da decisão da inscrição e credenciamento da recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico e no e-mail licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

10.1.2. não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

10.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

10.1.5. fraudar o credenciamento;

10.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.2.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.2.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.2.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

10.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.5.1. advertência;

10.5.2. multa;

10.5.3. impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

10.5.4. *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.*

10.6. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

10.6.1. *a natureza e a gravidade da infração cometida.*

10.6.2. *as peculiaridades do caso concreto*

10.6.3. *as circunstâncias agravantes ou atenuantes*

10.6.4. *os danos que dela provierem para a Administração Pública*

10.6.5. *a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

10.7. *A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.*

10.8. *Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.*

10.9. *Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.*

10.10. *As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.*

10.11. *Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*

10.12. *A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.*

10.13. *Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.*

10.14. *A recusa injustificada do credenciado em assinar o termo de contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 10.1.3 e 10.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.*

10.15. *A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

10.16. *Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.17. *Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.*

10.18. *O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.*

10.19. *A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.*

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido anterior a apresentação de carta de credenciamento.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura de qualquer sessão.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: diretamente no setor de licitações ou via e-mail eletrônico: licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br,

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram, mantendo os termos de credenciamentos e contratações realizadas pelos períodos definidos da contratação.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias anterior a efetiva rescisão;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes até a efetiva rescisão.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de sua divulgação, podendo ser prorrogado automaticamente possibilitando a continuidade das inscrições de novos interessados, observado o limite máximo de prorrogação previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A administração poderá, a qualquer tempo, alterar as cláusulas deste edital.

14.1.1. Em caso de alterações, os credenciados serão notificados quanto às modificações realizadas e deverão manifestar expressamente o interesse em permanecer credenciados ou desistir do credenciamento. Caso o credenciado não se manifeste dentro do prazo estabelecido, será considerada a aceitação tácita das alterações, procedendo-se à atualização do termo de credenciamento.

14.1.2. Caso o credenciado manifeste discordância em relação às alterações do edital, será realizado o descredenciamento da empresa e a rescisão do termo de credenciamento, sem a aplicação de penalidades.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data e hora marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os interessados a se credenciarem assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico e endereço eletrônico <https://www.saojoaodocaiua.pr.gov.br/>.

14.11. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 14.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.11.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 14.11.2.** ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 14.11.3.** ANEXO III – Modelo de Proposta;
- 14.11.4.** ANEXO IV – Declaração Unificada;
- 14.11.5.** ANEXO V – Minuta de Termo de Credenciamento.

São João do Caiuá/PR, 21 de maio de 2025.

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO/UNIDADE REQUISITANTE: OS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO, SAÚDE E FOMENTO AGRÍCOLA MEIO AMBIENTE.

2. RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO E PESQUISA DE PREÇO

Responsável pela Solicitação: ALEXANDRE MARTINS BELATO, ALICE MARA DE OLIVEIRA SILVA, DIEGO MAIKON DO NASCIMENTO, ALEXANDRO MARTINS RAMOS, JULIANA FLOR BENVINDO VITURI, JAINANE DE JESUS.

Cargo/Função: Secretário de Infraestrutura; DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DIRETORA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DIRETOR DE SAÚDE, DIRETOR DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO, DIRETORA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETORA FOMANETO AGRÍCOLA MEIO AMBIENTE.

Responsável pela Pesquisa de Preço: ALEXANDRE MARTINS BELATO, ALICE MARA DE OLIVEIRA SILVA, DIEGO MAIKON DO NASCIMENTO, ALEXANDRO MARTINS RAMOS, JULIANA FLOR BENVINDO VITURI, JAINANE DE JESUS

3. OBJETO Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços complementares, abarcando as funções de auxiliar de serviços gerais, motorista, e recepcionista, é um procedimento administrativo amplamente adotado na Administração Pública para impulsionar a eficiência, dar agilidade aos processos de contratação e garantir a obtenção de mão de obra especializada conforme as necessidades institucionais. O credenciamento, regulamentado sobretudo pelo artigo 78, inciso XV da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), consiste em um mecanismo de seleção contínua, em que pessoas jurídicas que atendam a requisitos mínimos são habilitadas para a execução de atividades específicas, mediante instrumentos contratuais padronizados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

QUADRO TÉCNICO 3.1:

Item	Unidade Medida	Valor Unitário Máximo	Serviços/área de atuação	Escolaridade Mínima do profissional	Requisitos do Profissional	Outros Requisitos do Profissional
01	Diária/08 horas	R\$ 89,01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
02	Diária/12 horas	R\$ 133,51	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Item	Unidade Medida	Valor Unitário Máximo	Serviços/área de atuação	Escolaridade Mínima do profissional	Requisitos do Profissional	Outros Requisitos do Profissional
03	Diária/24 horas	R\$ 267,02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
04	Diária/08 horas	R\$ 98,33	VAGA MOTORISTA CATEGORIA D	NÃO HÁ	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”	- Idade mínima de 21 anos; - Atestado capacidade Técnica. - exame toxicológico em plena validade; - Curso de Transporte Coletivo de Passageiros: Exigido pelo CONTRAN (Resolução nº 789/2020); - Curso de Transporte Escolar.
05	Diária/12 horas	R\$ 147,49	VAGA MOTORISTA CATEGORIA D	NÃO HÁ	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”	- Idade mínima de 21 anos; - Atestado capacidade Técnica. - exame médico periódico; - exame toxicológico em plena validade; - Curso de Transporte Coletivo de Passageiros: Exigido pelo CONTRAN (Resolução nº 789/2020);
06	Diária/08 horas	R\$ 90,33	VAGA RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÃO HÁ
07	Diária/12 horas	R\$ 135,49	VAGA RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÃO HÁ

4. FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO – TODOS OS CARGOS.

- a)** Remuneração por **dia efetivamente trabalhado**, mediante escala e requisição do Departamento Municipal responsável, de acordo com o cargo credenciado, para todos os cargos de 08 horas.
- b)** Todos os cargos de 08 (oito) horas, somente para dias úteis.
- c)** Remuneração por **plantão** de 12h, 24h ou conforme escala definida pela Secretaria solicitante.
- d)** Permitido a escolha de somente um cargo por MEI.
- e)** Os serviços serão definidos e convocados, de acordo a ordem de classificação, até o limite máximo das vagas, sendo que a recusa para a prestação de serviço, ou a falta em mais de 03 dias consecutivos sem justificativa, a empresa será descredenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

4. 1. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

- Auxiliar de Serviços Gerais

a) Atribuições Principais

Realizar serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, incluindo banheiros, corredores, salas, áreas administrativas e de convivência.

Efetuar a coleta, separação e descarte adequado de resíduos sólidos, seguindo práticas ambientais e normas de biossegurança.

Fazer reposição de materiais de higiene (papel sanitário, sabão, etc.) e zelar pelo correto uso e armazenamento dos equipamentos e materiais.

Auxiliar nas atividades de organização de eventos, mudanças de mobiliário, conferência e entrega de correspondências e materiais.

Executar tarefas que garantam a manutenção da ordem, conforme normas internas do órgão.

b) Requisitos Mínimos para Empresas e Profissionais

Empresa inscrita no (MEI): CNPJ ativo, regularidade Jurídica, fiscal e Trabalhista.

Profissionais: Alfabetização mínima comprovada.

c) Critérios de Avaliação (durante o decorrer da prestação dos serviços)

Qualidade da limpeza e conservação.

Frequência e pontualidade dos serviços.

Capacidade de reposição em caso de faltas ou afastamentos.

d) Riscos, Desafios e Medidas de Mitigação

Riscos: Falta de reposição, acidentes de trabalho, uso indevido de produtos químicos.

Mitigações: Plano de contingência para ausências, fornecimento obrigatório de EPIs, treinamentos periódicos de biossegurança e ergonomia, fiscalização ativa.

e) Indicadores de Desempenho e Monitoramento

Índice de satisfação dos usuários internos.

Frequência de não conformidades levantadas em vistorias.

Redução de afastamentos por doença ocupacional.

f) Impacto Econômico, Sustentabilidade e Compliance

Economia no custeio de pessoal próprio e materiais, racionalização do uso de insumos, compliance ambiental na destinação de resíduos e uso de produtos biodegradáveis.

- Motorista

a) Atribuições Principais

Condução de veículos oficiais para transporte de servidores, usuários, cargas e documentos.

Realizar inspeções de rotina nos veículos (óleo, pneus, freios), responsável pela segurança dos passageiros e zelar pela conservação dos veículos.

Cumprir rotas definidas, horários pré-estabelecidos, bem como registrar itinerários e ocorrências em relatórios.

Apoiar a logística em eventos e demandas extraordinárias de deslocamento.

b) Requisitos Mínimos para Empresas e Profissionais

Empresa inscrita no (MEI): CNPJ ativo, regularidade Jurídica, fiscal e Trabalhista.

Profissionais: Alfabetização Mínima comprovada, CNH categoria adequada (B, D ou E conforme a necessidade), ficha limpa perante o DETRAN, treinamentos em direção defensiva e legislação de trânsito.

c) Critérios de Avaliação (durante o decorrer da prestação dos serviços)

Regularidade na prestação do serviço.

Condição e limpeza dos veículos.

Cumprimento de normas de segurança e itinerários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

d) Riscos, Desafios e Medidas de Mitigação

Riscos: Acidentes, atrasos, conduta inadequada.

Mitigações: Manutenção preventiva rigorosa, monitoramento por GPS, reciclagem periódica dos condutores, apólice de seguro ampla.

e) Indicadores de Desempenho e Monitoramento

Taxa de incidentes/acidentes.

Pontualidade dos serviços.

Satisfação dos usuários transportados.

f) Impacto Econômico, Sustentabilidade e Compliance

Otimização dos custos com manutenção de frota própria, redução de passivos trabalhistas, incentivo ao uso de veículos eficientes energeticamente.

- Recepcionista

a) Atribuições Principais

Atendimento e acolhimento do público, prestando informações e direcionando visitantes.

Controle de agendamento, registro da presença e entrada de visitantes em sistemas próprios.

Apoio à organização dos ambientes de atendimento.

Recebimento e triagem de correspondências e documentos.

b) Requisitos Mínimos para Empresas e Profissionais

Empresa inscrita no (MEI): CNPJ ativo, regularidade Jurídica, fiscal e Trabalhista.

Profissionais: Ensino médio completo, boa comunicação (oral e escrita), postura adequada, domínio básico de informática.

c) Critérios de Avaliação (durante o decorrer da prestação dos serviços)

Clareza e cordialidade no atendimento.

Agilidade e precisão nas informações.

Cumprimento dos protocolos institucionais.

d) Riscos, Desafios e Medidas de Mitigação

Riscos: Ruídos na comunicação, tratamento inadequado ao usuário, vazamento de informações.

Mitigações: Treinamentos frequentes, supervisão e feedback contínuos, controles de acesso à informação.

e) Indicadores de Desempenho e Monitoramento

Nível de satisfação dos atendidos.

Índice de reclamações/elogios.

Registro e solução de ocorrências.

f) Impacto Econômico, Sustentabilidade e Compliance

Melhoria da imagem institucional, redução de custos com pessoal próprio, compromisso com o respeito e inclusão.

Pontos a Serem Validados Para Completo Desenvolvimento

Confirmação quanto à possibilidade de inclusão de requisitos adicionais para cada função, em razão de normativos ou peculiaridades locais.

5. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTATIVIDADE

5.1. O credenciamento terá caráter **paralelo e não excludente**, sendo vantajoso ao Município manter vários prestadores aptos. A prestação dos serviços se dará conforme **escala organizada pela Secretaria competente**, obedecida a **ordem cronológica de protocolo de credenciamento**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

5.2. Será repassada à secretaria responsável a **lista dos credenciados em ordem de protocolo**, que será utilizada para organização da escala. Caso o credenciado **não possa atender** no momento em que for convocado, mediante **justificativa aceita pela Secretaria**, será **reposicionado ao final da fila**. A recusa **injustificada implicará em advertência formal** e, em caso de **reincidência**, resultará no **descredenciamento**.

ESTIMATIVA DE DEMANDA E PREÇOS UNITÁRIOS

Item	Unidade Medida	Valor Unitário Máximo	Quantidade Máxima	Serviços/área de atuação	Escolaridade Mínima do profissional	Requisitos do Profissional	Outros Requisitos do Profissional
01	Diária/08 horas	R\$ 89,01	29	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
02	Diária/12 horas	R\$ 133,51	05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
03	Diária/24 horas	R\$ 267,02	02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ
04	Diária/08 horas	R\$ 98,33	15	VAGA MOTORISTA CATEGORIA D	NÃO HÁ	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”	- Idade mínima de 21 anos; - Atestado capacidade Técnica. - exame toxicológico em plena validade; - Curso de Transporte Coletivo de Passageiros: Exigido pelo CONTRAN (Resolução nº 789/2020); - Curso de Transporte Escolar.
05	Diária/12 horas	R\$ 147,49	02	VAGA MOTORISTA CATEGORIA D	NÃO HÁ	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”	- Idade mínima de 21 anos; - Atestado capacidade Técnica. - exame médico periódico; - exame toxicológico em plena validade; - Curso de Transporte Coletivo de Passageiros: Exigido pelo CONTRAN (Resolução nº 789/2020);
06	Diária/08 horas	R\$ 90,33	06	VAGA RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÃO HÁ
07	Diária/12 horas	R\$ 135,49	02	VAGA RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	NÃO HÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Valor máximo da contratação R\$ 1.645.316,64 (Um milhão, seiscentos e quarenta e cinco mil, trezentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos)..¹

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO A presente contratação visa suprir lacunas operacionais decorrentes de afastamentos legais e temporários de servidores efetivos e contratados, como:

- Licenças médicas;
 - Licenças maternidade/paternidade;
 - Afastamentos para cursos de capacitação;
 - Férias;
 - Outras situações previstas em lei.
- Tais lacunas comprometem a continuidade de atividades essenciais, como:
- Serviços educacionais de apoio;
 - Serviços de infraestrutura e transporte público;
 - Limpeza urbana.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Artigos 79 a 81 da Lei Federal nº 14.133/2021; Acórdãos nº 3367/19, nº 1467/16 e nº 1633/08 do TCE-PR; Portaria MS nº 2.567/2016; Declaração de viabilidade e planejamento orçamentário previsto (Art. 18 da Lei 14.133/2021); doutrina de Marçal Justen Filho.

8. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO Credenciamento com base nos arts. 79 a 81 da Lei nº 14.133/2021, viabilizando contratação não exclusiva de múltiplos fornecedores para execução conforme demanda.

9. AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DE MERCADO

- Conforme art. 18, §1º, V da Lei 14.133/2021 definido no ETP:
- Concurso público: inadequado para cobrir ausências temporárias;
- PSS: exige estrutura e justificativa de interesse público excepcional;
- Licitação tradicional: inflexível e inadequada para demanda rotativa;
- Credenciamento: solução escolhida por permitir contratação rotativa, pagamento proporcional, agilidade e amplitude na substituição.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS –

- Definido no ETP;
- Garantia de continuidade dos serviços essenciais;
- Redução do risco operacional;
- Maior celeridade nas substituições;
- Flexibilidade com pagamento proporcional ao uso.

¹ O Acórdão nº 1108/20 - Tribunal Pleno do TCE-PR (Consulta nº 464908/19) dispõe que a definição de quais e de quantas fontes serão consultadas para a formação do preço máximo de uma licitação deve levar em consideração as peculiaridades do objeto a ser contratado, do ponto de vista qualitativo e quantitativo. Também salienta que devem ser consideradas, quando relevantes, as condições gerais do negócio a ser firmado, como forma e prazo de pagamento, local e condições de entrega dos bens ou da prestação dos serviços; e outros fatores que possam interferir no valor da contratação. Esse acórdão expressa, ainda, que sempre que houver diferenças sensíveis entre as fontes pesquisadas, a exclusão das fontes discrepantes da realidade do mercado deverá ser motivada pelo gestor público. Além disso, orienta que a pesquisa de preços deverá buscar captar ao máximo possível os preços efetivamente praticados no mercado. Para tanto, pode abranger informações de outros órgãos e entes governamentais que tenham realizado procedimentos para aquisição de objetos similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

11. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (todos os cargos):

1. Certificado de MEI (INDIVIDUAL);
2. Cartão CNPJ (emissão de até 90 dias);
3. Certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;
4. Comprovação de inscrição municipal ou estadual da sede da empresa.
5. A Comprovação dos requisitos dos profissionais (previstos na tabela deste Termo de Referência) será no momento da assinatura do "termo de credenciamento/contrato". Em caso de substituição do profissional por parte da empresa durante a execução, a comprovação dos requisitos deverá ser efetuada junto à Secretaria responsável no momento do início da prestação do serviço.

11.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO

Motorista:

- CNH válida e na categoria correta, certidão negativa nos órgãos de trânsito, histórico livre de infrações graves ou crimes de trânsito;
- exame toxicológico em plena validade;
- Curso de Transporte Coletivo de Passageiros: Exigido pelo CONTRAN (Resolução nº 789/2020);
- Curso de transporte escolar **(somente exigido caso seja encaminhado a prestar serviços de motorista no departamento de educação, os custos com o curso por conta do contratado, prazo máximo para apresentar o certificado do curso, será de 30 dias após a convocação para prestar serviços no departamento de educação, sobre pena de perder a ordem de classificação);**

11.2. DISPENSA DO BALANÇO PATRIMONIAL No caso específico da contratação em questão, o balanço patrimonial pode ser dispensado, uma vez que o principal objetivo é comprovar a capacidade da empresa em termos de equipamentos, e experiência anterior, e não sua estrutura financeira consolidada.

11.3. Fundamentação: Decisão nº 1.241/2002 – TCU, § 3º do art. 195 da CF, doutrina de Justen Filho e jurisprudência do STJ.

12. OBRIGAÇÕES DA PARTES

Obrigações da Contratada:

- Manter atualizadas todas as certidões exigidas durante o período de vigência do credenciamento;
- Cumprir rigorosamente os horários e as escalas determinadas pela Secretaria responsável;
- Fornecer profissionais qualificados, com habilitação legal para exercício da função credenciada;
- Cumprir os protocolos técnicos e éticos próprios da função desempenhada;
- Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados;
- Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus colaboradores, conforme regime jurídico próprio;
- Comunicar à Administração Municipal eventuais impedimentos ou irregularidades que impeçam a prestação dos serviços, com a devida antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Obrigações da Administração Pública:

- Garantir a divulgação e publicidade adequada do edital de credenciamento;
- Fornecer aos credenciados, com antecedência, a escala de serviços organizada;
- Atuar com transparência e isonomia na convocação conforme ordem de protocolo;
- Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo, após atestação da efetiva prestação dos serviços por parte do fiscal do contrato;
- Avaliar constantemente a qualidade dos serviços prestados e aplicar sanções em caso de descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente;
- Realizar controle e supervisão da escala, observando os critérios de rotatividade estabelecidos.

12. PRAZO DA CONTRATAÇÃO: Credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, podendo ser admitido novos credenciados a qualquer momento desde preencham os requisitos de habilitação.

Será formalizado o termo de credenciamento/contrato necessário para o atender todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do credenciado, a descrição do(s) item(ns), preços e demais condições. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

14. ANEXOS

- Estudo Técnico Preliminar completo
- Tabela de preços e estimativas
- Minuta do Edital de Credenciamento

São João do Caiuá – PR, 07 de maio de 2025

ALEXANDRE MARTINS BELATO

Diretor do Departamento de Administração e Finanças

ALEXANDRO MARTINS RAMOS

Diretor do Departamento de VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

ALICE MARA DE OLIVEIRA SILVA

Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

DIEGON MAIKON DO NASCIMENTO
Diretor do Departamento de
Saúde

JULIANA FLOR BENVINDO VITURI
Diretora do Departamento de Assistência Social

JAIANE DE JESUS SOUZA
Diretora do Departamento de Fomento
Agrícola e Meio Ambiente

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO **(uso obrigatório por todas as licitantes)** (papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação e equipe de apoio,

Município de São João do Caiuá, Estado do Paraná,
A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, requerer seu credenciamento junto ao processo de **Chamamento Público nº 001/2025**, a fim de apresentar proposta/projeto de prestação de serviços na modalidade de credenciamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e edital em epígrafe.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) concordo com todos os termos, exigências e condições previstas no edital;
- b) são verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste credenciamento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da lei, que:

- Tem conhecimento de todos os documentos que compõem o Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público nº 001/2025 – e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração.
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos, principalmente com o Termo de Referência e às especificações dos serviços e obrigações da parte contratada;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de Credenciamento.

.....

de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO III – MODELO PROPOSTA

(papel timbrado da licitante)

Empresa: [Nome da Empresa]
CNPJ: [Número do CNPJ]
Endereço: [Endereço completo da Empresa]
Telefone: [Número de telefone da Empresa]
E-mail: [E-mail da Empresa]
Município: [Nome do Município]
Lote de Credenciamento: [Indicação do Lote]
Data: [Data da Proposta]

Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas, **exclusivamente de empresas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI)**, para a prestação de serviços em caráter complementar e/ou suplementar. Os serviços a serem prestados incluem as áreas de auxiliar de serviços gerais, motorista e recepcionista.

Item	Quantidade Total Anual	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	7.656	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) - Um total de no máximo 29 vagas - Foi considerado o valor por Dia de serviço, 08 oito horas diárias/semanais (somente dias úteis). No total de 638/mês, e 7656/ano. - Na contratação de serviços gerais por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.	R\$ 89,01/	R\$ 681.460,56
2	1.056	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) - Um total de no máximo 04 vagas - Foi considerado o valor por Dia de serviço, 12 doze horas diárias/semanais. No Total de 88/mês, e 1.056/ano. - Na contratação de serviços gerais por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e	R\$ 133,51	R\$ 140.986,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

			quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.		
3	528	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) - Um total de no máximo 02 vagas - Foi considerado o valor por Dia de serviço, (24 vinte) horas diárias/semanais (somente dias úteis). No total de 44/mês, e 528/ano. Na contratação de serviços gerais por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.	R\$ 267,02	R\$ 140.986,56
4	3.960	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE MOTORISTA CATEGORIA (D) A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (VAGA MOTORISTA CATEGORIA (D)) - Um total de no máximo 15 vagas - Foi considerado o valor por Dia de serviço, (08 oito) horas diárias/semanais (somente dias úteis). No total de 330/mês, e 3.960/ano. - Na contratação de motorista por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.	R\$ 98,33	R\$ 389.386,80
5	528	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE MOTORISTA CATEGORIA (D) A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (VAGA MOTORISTA CATEGORIA (D)) - Um total de no máximo 02 vagas - Foi considerado o valor por Dia de serviço, (12 doze) horas diárias/semanais. No total de 44/mês, e 528/ano. Na contratação de motorista por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.	R\$ 147,49	R\$ 77.874,72
6	1.584	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE RECEPCIONISTA A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA	R\$ 90,33	R\$ 143.082,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

			PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (VAGA RECEPCIONISTA) • Um total de no máximo 6 vagas. • Foi considerado o valor por Dia de serviço, 08(oito) horas diárias/semanais. No total de 132/mês, e 1.584/ano. • (somente dias úteis). • Na contratação de recepcionista por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.		
7	528	Diária	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS A SEREM EXECUTADOS NOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ (VAGA RECEPCIONISTA) • Um total de no máximo 02 vagas. • Foi considerado o valor por Dia de serviço, (12doze) horas diárias/semanais. No total de 44/mês, e 528/ano. Na contratação de recepcionista por diária, estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como salários, insalubridade, periculosidade, encargos trabalhistas, impostos, férias, adicional de um terço de férias, rescisão contratual e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço.	R\$135,49	R\$ 71.538,72

O valor total e global para esse contratação será de **R\$ 1.645.316,64 (Um milhão, seiscentos e quarenta e cinco mil, trezentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos).**

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA **(uso obrigatório por todas as licitantes)** (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida _____
na _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ este ato
representada pelo seu _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

A) DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos arts 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

B) DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

C) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do 2.3§ 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

D) DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

E) DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

F) DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

G) DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

H) DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em Lei e noutras normas específicas.

I)

J) DECLARA, também, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

K) DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

Por ser verdade assina a presente;

São João do Caiuá - PR, __/__/____

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800 - Fone/Fax 0xx44 3445-8150 –

CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO V – MINUTA CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
INEXIGIBILIDADE Nº 0xx/2025
CONTRATO Nº 0xx/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, EXCLUSIVAMENTE DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CARÁTER COMPLEMENTAR E/OU SUPLEMENTAR. OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS INCLUEM AS ÁREAS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA E RECEPCIONISTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

- PELO PRESENTE INSTRUMENTO DE CONTRATO, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.238.435/0001-30, com sede na RUA D. Pedro II, nº800, PARANÁ, CEP: 87.740-000, doravante denominada como **CONTRATANTE**, neste ato pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito **STEFAN TOME PAUKA**, brasileiro, Casado, maior, médico, portador da CI/RG Nº. 7.501.372- 8 e inscrito no CPF/MF Nº 034.112.319-63, residente e domiciliado a Rua Silvestre Tarniovi, nº 416, em São João do Caiuá - PR, E, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na Rua xxxxxxxxx, nº xxxxxxxxx, centro, CEP xx.xxx-xxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pela Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sob CPF nº. xxx.xxx.Xxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**., convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Credenciamento de pessoas jurídicas, **exclusivamente de empresas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI)**, para a prestação de serviços em caráter complementar e/ou suplementar. Os serviços a serem prestados incluem as áreas de auxiliar de serviços gerais, motorista e recepcionista, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO REGIME

2.1 Apresente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações e, fundamenta-se e no procedimento licitatório, modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 00X/2025**, que faz parte integrante deste instrumento, aplicando-se, igualmente, a presente relação dos demais atos legislativos e normalizadores e ordem pública pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800 - Fone/Fax 0xx44 3445-8150 –

CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

2.2 A CONTRATADA, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar a execução do objeto deste contrato.

2.3 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 74, caput, da lei 14.133/2021

2.4 O Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

- CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR CONTRATUAL E DAS DESPESAS

3.1 O valor total do contrato é de R\$ xx.xxx,00 (trinta mil reais) a serem pagos, através de depósitos bancários pela **CONTRATADA**. Sendo pago após emissão da nota.

Item	Valor total

3.2 Os honorários sucumbenciais eventualmente fixados pelo Juízo no processo objeto deste contrato pertencem exclusivamente à **CONTRATADA**.

3.3 As despesas decorrentes da prestação do serviço objeto deste contrato, serão contratadas com recursos provenientes das dotações orçamentárias:

3.4 **A CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato. De acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 125 da Lei nº 14.133/21, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos sem Lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

Dotações orçamentárias:

XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 O pagamento será efetuado no prazo descrito no item 3.1, mediante o devido faturamento;

4.2 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

4.3 O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de pagar ou relevada a multa que por ventura lhe tenha sido aplicada.

4.3.1 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800 - Fone/Fax 0xx44 3445-8150 –

CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO

5.1 A prestação do serviço deverá ser efetuada por profissionais e por meios habilitados, no período estabelecido neste item, mediante solicitação expressa pelo Departamento responsável.

5.2 O profissional deverá prestar seus serviços profissionais na defesa dos direitos do contratante.

5.3 Em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o contrato;

5.4 A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.4.1 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis à prestação do serviço, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas neste contrato e na legislação pertinente.

5.4.2 O **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação do serviço, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, caso seja necessário, através do processo de aditivo, configurado como prestação de serviços continuados.

- CLÁUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da

CONTRATADA:

6.1 Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que a prestação do serviço seja realizada com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

6.2 Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação de serviço objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência da Contratante;

6.3 Todas as despesas inerentes a prestação do serviço contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos e impostos, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas como objeto contratual;

6.3.1 A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos e impostos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

6.4 Pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do **CONTRATANTE**;

6.5 Considerar pelo preço unitário contratado, os valores das despesas decorrentes da prestação do serviço respectivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800 - Fone/Fax 0xx44 3445-8150 –

CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

6.6 Toda e qualquer prestação do serviço fora das especificações contratadas e além das solicitações do **CONTRATANTE**, cujas despesas correrão por conta da **CONTRATADA**;

6.7 Qualquer impedimento que houver no decorrer desta contratação, devendo a **CONTRATADA** em caso de motivada ausência ou empecilho na prestação do serviço, responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados;

6.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço objeto desta contratação;

6.9 Manter durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumida nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, vinculada a este instrumento.

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações

Do:

CONTRATANTE:

6.10 Obedecer aos critérios de remuneração previsto neste contrato, desde que cumprida as exigências explicitadas neste instrumento;

6.11 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

6.12 Acompanhar e fiscalizar o Contrato, podendo sustar, mandar fazer ou desfazer quaisquer a prestação do serviço quando os mesmos não estiverem dentro das normas e especificações;

6.13 Comunicar à **CONTRATADA** as irregularidades observadas no a prestação do serviço;

- CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1 Fica facultado ao Município de São João do Caiuá, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, tal como, o não cumprimento do prazo de entrega, em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta do licitante.

7.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a **CONTRATADA** inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor-LeiFederal nº8.078de11/09/90;

7.3 Se discordar das penalidades que por ventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a **CONTRATADA** apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamenta do e dentro de 05(cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

- CLÁUSULA OITAVA: DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 a 80 da Lei 14.133/21;

8.2 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a **CONTRATADA** inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800 - Fone/Fax 0xx44 3445-8150 –

CNPJ 76.238.435/0001-30

E-mail www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

14.133/21, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor-LeiFederalnº8.078de11/09/90;

8.3 Se discordar das penalidades que por ventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a CONTRATADA apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

- CLÁUSULA NONA: DO FORO

8.4 As partes elegem o foro da Comarca de Alto Paraná/PR, para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente contrato, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o Contrato em 03, (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo ao to presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

São João do Caiuá - PR, _____ de _____ de 2025.

STEFAN TOMÉ PAUKA

Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA

Proprietário

CNPJ