EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PMU

CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS CORRETIVOS E PREVENTIVOS EM IMÓVEIS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

1. DO PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 76.247.378/0001-56, com sede à Avenida Rio Branco, nº 3717, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, a Lei Municipal nº 4.618, de 01 de dezembro de 2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 4.772/2024, os Decretos Municipais nº 067/2023 e nº 123/2025 e demais legislações aplicáveis à espécie, torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS CORRETIVOS E PREVENTIVOS EM IMÓVEIS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS AO MUNICÍPIO, conforme demanda das Secretarias e setores da Administração, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital;

1.4 As condições para participação, documentos exigidos, critérios de habilitação e execução dos serviços constam detalhados neste edital e seus anexos, que permanecerão disponíveis ao público, permanecendo o edital aberto durante todo o prazo de vigência, para adesão de novos interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos;

1.5 A solicitação de credenciamento poderá ser realizada por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo Município ou, alternativamente, de forma presencial junto à Casa do Empreendedor, localizada na Av. Rio Branco, nº 4211 (junto à Agência do Trabalhador), Centro, nesta cidade, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h00.

2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1 Credenciamento de Pessoas Jurídicas classificadas como Microempreendedor Individual, para fins de prestação de pequenos serviços pelo período de 12 (doze) meses, admitida a renovação, com o objetivo de realizar pequenos reparos, manutenção, inclusive preventiva, conforme demanda das secretarias municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes da localidade de Umuarama-PR e Distritos, com vigência 12 (doze) meses a partir da data da publicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 1.1 do presente Termo de Referência e do item 2.6 do edital de chamamento público.

2.2. O presente credenciamento tem por finalidade assegurar a conservação, segurança e adequado funcionamento dos bens e estruturas sob responsabilidade da Administração Municipal, bem como garantir a disponibilidade da frota municipal para a continuidade dos serviços públicos prestados à população. As demandas abrangem, entre outras, atividades de poda, roçada, pedreiro, eletricista, manutenção de sistemas de refrigeração e climatização, pintura e mecânica. Nesse contexto, justifica-se a adoção do credenciamento pelos seguintes motivos:

2.2.1 Atender, de forma ágil e eficiente, às demandas recorrentes de manutenção e reparos nos imóveis, instalações, áreas públicas e veículos municipais, mediante procedimento que possibilite a contratação simplificada e sob demanda de prestadores habilitados.

2.2.2 Disponibilizar mão de obra especializada para serviços essenciais de manutenção corretiva e preventiva, fundamentais para o funcionamento contínuo e a qualidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados ao Poder Executivo.

2.2.3 Mediante a impossibilidade técnica de execução dos serviços de reparos em geral por servidores, não apenas no que diz respeito a falta do profissional no quadro de servidores do município, assim como a falta de ferramentas e equipamentos adequados para a realização dos serviços e diante da demanda contínua proveniente das Secretarias do Município, justifica-se a modalidade de Credenciamento através de Chamamento Público.

2.2.4 Promover o desenvolvimento econômico e social do município, promovendo a inovação e ampliando a participação de microempreendedores individuais, sediados em Umuarama e Distritos.
2.2.5 Estabelecer relações mais próximas e eficazes com os fornecedores locais, proporcionando ganhos em controle de qualidade, prazos de execução e gestão eficiente dos recursos públicos.
2.2.6 Por fim, o credenciamento configura-se como uma estratégia vantajosa tanto para a Administração quanto para os microempreendedores, ao permitir soluções mais céleres e eficientes para as demandas do município, promovendo uma economia local dinâmica e sustentável.
2.3 O Credenciamento está regulamentado no âmbito Municipal através do Decreto nº 123/2025 e será regido pelo art.79 e seguintes da Lei 14.133/2021, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.
2.4 A implementação do sistema de credenciamento na Prefeitura de Umuarama/PR justifica-se pela impossibilidade de competição entre os interessados, dado que o credenciamento será aberto a todos os profissionais habilitados. O objetivo é garantir a oportunidade de convocação da totalidade ou do maior número possível de profissionais qualificados para a prestação dos serviços necessários. O chamamento dos profissionais ocorrerá conforme as especificações a seguir, com a apresentação de uma estimativa da quantidade de serviços, visando à realização de pequenos serviços pelo período de 12 (doze) meses.
2.5 A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano de Contratações Anual do Município de Umuarama/PR, que se encontra disponível no Portal da Transparência.
2.6 Especificações dos serviços, quantidades e valores.

Item	Descrição do Serviço	UND	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R$)	Valor Total Anual (R$)
01	**Serviço de Podador:** Execução de serviços de poda de árvores de até 4 (quatro) metros, incluindo manutenção, formação e condução, com organização dos resíduos para coleta pelo Município, observando normas técnicas e de segurança.	Und	10.000	R$ 9,79	R$ 97.900,00
02	**Serviço de Roçador:** Execução de serviços de roçada em áreas públicas, incluindo corte de vegetação, acabamento em calçadas e meios-fios, e organização dos resíduos, com utilização de equipamentos adequados e observância às normas de segurança.	m²	2.500.000 m²	R$ 0,25	R$ 625.000,00
03	**Serviço de Pedreiro:** Execução de serviços de manutenção, reparos, pequenas reformas e construções de pequeno porte em edificações, incluindo atividades de alvenaria, revestimentos, concretagem e demais serviços correlatos.	Hora	4.000	R$ 41,98	R$ 167.920,00
04	**Serviço de Eletricista:** Execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, incluindo redes de baixa tensão, iluminação, passagem de cabos elétricos e de dados, e adequações para instalação de equipamentos.	Hora	1.000	R$ 69,00	R$ 69.000,00
05	**Serviço de Técnico em Refrigeração:** Execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas de refrigeração e climatização, incluindo ar-condicionado e equipamentos similares, com diagnóstico de falhas e testes de funcionamento.	Hora	5.000	R$ 102,35	R$ 511.750,00
06	**Serviço de Pintor:** Execução de serviços de pintura e acabamento em superfícies internas e externas, incluindo preparo, aplicação de revestimentos e pintura viária conforme normas técnicas.	Hora	2.500	R$ 34,71	R$ 86.775,00

Item	Descrição do Serviço	UND	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R$)	Valor Total Anual (R$)
07	**Serviço de Mecânico:** Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos e máquinas rodoviárias, incluindo diagnóstico de falhas, reparos, ajustes, regulagens e substituição de componentes mecânicos. Realização de testes operacionais, avaliação técnica, elaboração de orçamentos e atendimento externo, quando necessário, com utilização de equipamentos adequados e observância às normas de segurança.	Hora	3.000	R$ 212,95	R$ 638.850,00
	VALOR TOTAL GERAL				**R$ 2.197.195,00**

2.7 Conforme o art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, credenciamento é o processo administrativo de chamamento público no qual a Administração Pública convida interessados a prestar serviços ou fornecer bens, para que, atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade responsável, com o objetivo de executar o objeto quando convocados.

2.8 O critério de seleção segue o disposto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, trata-se de um processo paralelo e não excludente, no qual é possível e vantajoso para a Administração realizar contratações simultâneas, mantendo condições padronizadas.

2.9 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos entre outros, estão previstos no Termo de Referência deste Edital (anexo).

3. DA REGÊNCIA LEGAL

3.1 O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 4.618, de 01 de dezembro de 2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 4.772/2024, pelos Decretos Municipais nº 067/2023 e nº 123/2025, e demais legislações pertinentes.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento todos os Microempreendedores Individuais (MEI's) que atendam as condições indicadas no termo de referência, anexo ao presente instrumento e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste edital.

4.2 Não poderá participar no credenciamento o MEI que se encontrar enquadrado em uma das seguintes condições:

a) esteja cumprindo sanção que o impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

b) declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Pública, Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Umuarama/PR, enquanto perdurarem os motivos da punição;

c) não atenda às exigências e condições do Edital e seus anexos;

d) servidores efetivos desta municipalidade;

e) menores de 18 (dezoito) anos;

f) que não possua a formação técnica e/ou profissional exigida para a função a ser contratada.

4.3 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 5 deste Edital.

4.4 A documentação apresentada para fins de credenciamento será analisada pela Administração no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega da documentação, prorrogável por igual período e por uma única vez, caso necessário.

4.5 A qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, o interessado poderá requerer seu credenciamento, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1. A partir da data prevista neste Edital, os interessados no credenciamento deverão apresentar a documentação relacionada a seguir, mediante protocolo realizado por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo Município ou, alternativamente, de forma presencial junto à Casa do Empreendedor, que providenciará o respectivo protocolo

no sistema eletrônico. Após o protocolo, a documentação será encaminhada à Coordenação do Credenciamento para análise e demais providências necessárias ao processamento do credenciamento

5.1.1 Quanto ao Interesse em participar:

a) Requerimento para participação, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo I);

b) Documento oficial de identificação com foto.

5.1.2 Quanto à Regularidade Jurídica:

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual (MEI);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso;

c) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

d) Relação de funcionários, se houver, com cópia dos documentos dos mesmos.

5.1.3 Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dispensado quando não houver funcionário;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.2 Serão aceitas cópias simples para os documentos disponibilizados ou verificados por meio eletrônico.

5.3 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

5.4 Documentos Complementares

5.4.1 Para Eletricistas:

a) Comprovação de capacitação técnica, mediante apresentação de certificado de curso de formação ou capacitação na área (OBRIGATÓRIO).

5.4.2 Para Técnico em Refrigeração:

a) Comprovação de capacitação técnica, mediante apresentação de certificado de curso formação ou capacitação na área (OBRIGATÓRIO).

5.4.3 Para Mecânico:

a) Comprovação de experiência na execução de serviços de manutenção mecânica compatíveis com a atividade, mediante apresentação de documentos idôneos, tais como notas fiscais, recibos, contratos, declarações de prestação de serviços ou outros documentos (OBRIGATÓRIO).

5.4.4 Para as demais profissões:

a) Para os demais serviços, poderão ser apresentados, como documentação complementar, notas fiscais, recibos ou outros documentos idôneos que comprovem a experiência na execução das atividades pertinentes.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o período de vigência deste Chamamento.

6.2 O Edital permanecerá aberto para a inscrição de novos interessados que atendam aos requisitos exigidos para o credenciamento, enquanto houver interesse da Administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados, a contar da data de publicação do Edital.

6.3 A Coordenação do Credenciamento será responsável por receber os documentos, avaliá-los conforme as exigências do Edital e seus anexos e estabelecer prazo para eventuais correções, quando necessário.

6.4 O participante que protocolar documentação incompleta ou vencida deverá providenciar a devida adequação dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

6.5 A ordem de inscrição de cada candidato, para fins de rotatividade, será definida pela data de entrega da documentação, com registro da data e hora de recebimento dos documentos, bem como a ordem de inscrição também dependerá da entrega correta da documentação, como critério de habilitação para o credenciamento.
6.6 Para fins de julgamento do processo de credenciamento, será considerada a data de apresentação da documentação como marco para avaliação de sua validade.
6.7 Eventuais falhas, omissões ou irregularidades nos documentos poderão ser sanadas, até a decisão final sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante a apresentação de documentos complementares ou verificação eletrônica de informações, certificada por servidor autorizado.
6.8 Quando se tratar de documento de fácil verificação por meio eletrônico público, o servidor autorizado poderá proceder à verificação e sanar a falha documental, incluindo o documento no processo, sendo essa uma hipótese excepcional.
6.9 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não atenderem às exigências ou não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7. DOS PRAZOS

7.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Administração, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital e seus anexos, e poderá ser protocolado, a qualquer momento, a partir do início da vigência do edital de credenciamento, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo Município ou, alternativamente, de forma presencial junto à Casa do Empreendedor, durante o horário de funcionamento administrativo do órgão.
7.1.1 A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida publicação.
7.2 O prazo de vigência deste chamamento é de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.
7.2.1 A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.
8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail administracao@umuarama.pr.gov.br ou de forma física na Secretaria de Administração, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento.
8.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no item anterior.
8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Credenciamento, nos autos do processo administrativo.
8.4 O Secretário Municipal de Administração deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de início do credenciamento, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.
8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhado no e-mail do solicitante e divulgada no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Umuarama/PR (www.umuarama.pr.gov.br) no prazo previsto no parágrafo único, do art. 164, da Lei nº 14.133/2021 e vinculará os participantes e a Administração.
8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1 A documentação apresentada será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega da documentação, prorrogável por igual período e por uma única vez, caso necessário. Ao final da análise, o resultado do credenciamento será publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Umuarama e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observados os critérios dos itens 5 e 6 deste Edital.
9.1.1 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período e por uma única vez, caso necessário.
9.1.2 Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, para o regular trâmite do Credenciamento.
9.2 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

9.2.1 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, no endereço licita@umuarama.pr.gov.br, dirigidos ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento.
9.2.2 Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico oficial do Município de Umuarama e divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.
9.2.3 A falta de manifestação no prazo mencionado, importará a decadência do direito de recurso.
9.2.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.2.5 O Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, remeter o recurso para decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.
9.2.6 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento, proferirá, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão, promovendo a respectiva publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Umuarama e no PNCP.

9.2.7 Mantido o resultado de inabilitação, o interessado poderá manifestar novo interesse para o credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste chamamento.
9.3 Após a análise documental, a Coordenação do Credenciamento irá disponibilizar a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.
9.3.1 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico da Prefeitura, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
9.4 Todos os credenciados aptos estarão habilitados à prestação dos serviços a que se candidataram, segundo a capacidade de seu atendimento antes informado.
9.5 Após o deferimento do credenciamento e a divulgação da lista de credenciados habilitados, os credenciados serão convocados de acordo com a ordem de serviços demandantes dos departamentos ou secretarias envolvidos no processo de credenciamento.
9.6 Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratada, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando será exigida a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições inicialmente previstas no instrumento convocatório, sob pena de descredenciamento, nos termos do art. 31, do Decreto Municipal nº 067/2023.
9.6.1 Se houver necessidade de alteração das regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo Credenciamento de todos os interessados.

10. DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1 As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Credenciante e a Credenciada por meio de um Termo de Compromisso (Anexo II) ou outro documento pertinente, observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.
10.1.1 As contratações obedecerão às necessidades da Administração.
10.1.2 Serão contratados de acordo com a demanda os credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital pela ordem de recebimento dos protocolos.
10.1.3 Será firmado um termo de compromisso para cada serviço a ser solicitado pela Administração.
10.2 Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão Contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o Termo de Compromisso ser extinto, a qualquer tempo, sem que caibam às compromissadas quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
10.3 São de inteira responsabilidade dos profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do serviço.
10.4 O Credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público devidamente habilitados pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade requisitante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.
10.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação à Coordenação do Credenciamento, por qualquer meio que possibilite o registro da solicitação, produzindo efeitos a partir do seu recebimento.

11.2 O não cumprimento das disposições deste Edital, dos Decretos Municipais nº 067/2023 e nº 123/2025, e da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021, poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

11.2.1 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do Credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

11.2.2 O Credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das condições fixadas neste termo ou na legislação pertinente.

11.2.3 Na hipótese prevista no subitem 11.2, 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.

11.2.3.1 A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão do credenciado pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3 O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos/compromissos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.4 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de realizar a extinção contratual, caso o (a) Credenciado (a) não regularize a sua situação.

11.5 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 extinto o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados conforme os valores estabelecidos no Termo de Referência.

12.2 O valor estipulado para a remuneração de cada item será reajustado monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE). O primeiro reajuste ocorrerá após o prazo mínimo de 1 (um) ano, contado do orçamento estimado em maio de 2026, momento em que a Tabela de Valores presente no Item 1 do Termo de Referência será atualizada.

12.2.1 Caso o índice estabelecido seja extinto ou não possa mais ser utilizado por qualquer motivo, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes acordarão sobre um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente dos custos, conforme as condições do mercado.

12.3 O Fiscal e o Secretário da unidade demandante deverão atestar, ao final da prestação do serviço, a quantidade efetivamente executada, de acordo com a unidade de medida correspondente ao serviço (unidade, metro quadrado ou hora), juntamente com a Ordem de Serviço devidamente preenchida.

12.4 O pagamento ao credenciado será efetuado em até 15 (quinze) dias após a emissão e entrega da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva prestação do serviço (assinatura do fiscal e do Secretário responsável) e das Certidões Negativas. O pagamento será processado pela Secretaria solicitante.

12.5 O(A) Credenciado(a) deve manter durante todo o credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado ao(à) Credenciado(a) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

12.7 Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.8 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o (a) Contratado (a):

a) não produza os resultados acordados;

b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Para atender às despesas decorrentes do credenciamento, serão utilizadas as dotações orçamentárias indicadas no Parecer de Dotação Orçamentária constante do Processo Administrativo nº 2544-26-UMU-LIC.

DOTAÇÃO: 08.002.15.451.0005.2.026. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 248 - F: 85
DOTAÇÃO: 08.002.15.451.0005.2.026. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 249 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.15.451.0005.2.026. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 251 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.12.361.0015.1.095. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 213 - F: 104
DOTAÇÃO: 08.002.12.361.0015.1.095. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 215 - F: 104
DOTAÇÃO: 08.002.12.365.0015.1.096. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 217 - F: 104
DOTAÇÃO: 08.002.12.365.0015.1.096. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 219 - F: 104
DOTAÇÃO: 08.002.13.392.0022.1.022. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 222 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.13.392.0022.1.022. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 224 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.18.543.0005.1.134. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 282 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.18.543.0005.1.134. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 284 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.27.812.0019.1.097. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 335 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.27.812.0019.1.097. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 337 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.27.812.0019.1.097. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 1751 - F: 300085
DOTAÇÃO: 08.002.27.813.0005.1.085. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 213 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.27.813.0005.1.085. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 215 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.27.813.0019.1.339. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 347 - F: 1000
DOTAÇÃO: 08.002.27.813.0019.1.339. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 349 - F: 1000
DOTAÇÃO: 09.001.15.452.0006.2.028. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 404 - F: 511
DOTAÇÃO: 25.001.18.541.0011.2.229. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 1652 - F: 1000
DOTAÇÃO: 10.001.15.452.0006.2.025. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 448 - F: 511
DOTAÇÃO: 10.001.15.452.0006.2.025. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 449 - F: 1000
DOTAÇÃO: 40.001.23.692.0021.2.089. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 20 - F: 76
DOTAÇÃO: 40.001.23.692.0021.2.089. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 23 - F: 76
DOTAÇÃO: 50.001.13.392.0022.2.090. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 22 - F: 1
DOTAÇÃO: 50.001.13.392.0022.2.090. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 25 - F: 1
DOTAÇÃO: 70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 1119 - F: 0001
DOTAÇÃO: 70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 120 - F: 303
DOTAÇÃO: 70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 121 - F: 494
DOTAÇÃO: 70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 126 - F: 0001
DOTAÇÃO: 70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 127 - F: 303
DOTAÇÃO: 70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 128 - F: 494
DOTAÇÃO: 70.001.10.302.0025.2.096. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 181 - F: 303
DOTAÇÃO: 70.001.10.302.0025.2.096. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 183 - F: 0001
DOTAÇÃO: 70.001.10.122.0002.2.159. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 29 - F: 0001
DOTAÇÃO: 70.001.10.122.0002.2.159. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 30 - F: 303
DOTAÇÃO: 70.001.10.122.0002.2.159. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 35 - F: 303

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o credenciado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/termo de compromisso;
14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato/termo de compromisso que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/termo de compromisso;
14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 Não celebrar o contrato/termo de compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
14.1.9 Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do credenciamento ou da execução do ajuste;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o(a) credenciado(a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12 deste Edital, bem como nos subitens 14.1.2 a 14.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

d.1) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na prestação do serviço, até o limite de 30 (trinta) dias;
d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato ou documento equivalente.
d.2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
14.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
14.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
14.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao (à) Contratado (a) , além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
14.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao (à) Contratado (a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 278, de 2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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.

14.7 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).
14.8 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DO CREDENCIADO

15.1 Das Obrigações da Administração

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;

b) Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos para acesso às suas instalações para a execução dos serviços, bem como sobre eventuais alterações nesses procedimentos;

c) Fornecer as informações e esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados ao objeto do contrato;

d) Comunicar ao prestador quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução de serviços defeituosos ou incompletos, ou que não estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou na ordem de serviço, com estipulação de prazo razoável;

e) Caso os serviços estejam conforme solicitado e a respectiva Nota Fiscal seja devidamente atestada, a Credenciante realizará o pagamento conforme as condições, preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

f) A Prefeitura do Município de Umuarama/PR deverá monitorar os prazos de execução e exigir que o prestador tome as providências necessárias para regularizar os serviços, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e outras cominações legais;

g) Comunicar ao prestador o não recebimento dos serviços, especificando as razões, quando for o caso, relacionadas à inadequação dos serviços aos termos contratuais ou a documentos equivalentes;

h) Proporcionar as condições necessárias para que o prestador cumpra as obrigações pactuadas.

15.2 Das Obrigações do Credenciado

a) Executar os serviços conforme as especificações constantes na ordem de serviço, cumprindo os prazos estabelecidos;

b) Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos serviços executados;

c) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante a qualquer momento, mantendo-a sempre informada sobre o andamento dos mesmos;

d) Corrigir deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Prefeitura do Município de Umuarama/PR, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

e) Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos resultantes do objeto contratado, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a documentação de habilitação e qualificação que tenha tido seu prazo de validade vencido;

g) Ressarcir eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Umuarama/PR e/ou a terceiros, resultantes de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

h) Comunicar à Prefeitura do Município de Umuarama/PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, apresentando a devida comprovação;

i) Abster-se de divulgar publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto do Termo de Referência sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Umuarama/PR;

j) Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Umuarama/PR sobre quaisquer atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

k) Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

l) Emitir e apresentar certidões negativas/positivas com efeito de negativa de débitos, incluindo Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS, caso possua funcionário, quando lhe for requerido;

m) O prestador deve possuir domicílio profissional no Município de Umuarama/PR;

n) Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel do objeto do credenciamento, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Umuarama/PR, e atendendo às reclamações que surgirem;

o) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Umuarama/PR durante a execução dos serviços deverá ser ressarcido pelo prestador, salvo justificativa comprovada. O prestador será responsável por quaisquer custos diretos e indiretos, incluindo despesas decorrentes de danos causados por culpa sua ou de seus empregados, bem como por ações judiciais movidas por terceiros relacionadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

p) O prestador deverá participar de palestras e cursos de capacitação oferecidos pelo Município, quando convocado para essa finalidade.

q) Correrá por conta do prestador as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do serviço requerido.

16. DA CONDUTA ÉTICA E PREVENÇÃO À FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 A Credenciante e os credenciados devem manter conduta ética irrepreensível durante todo o processo de chamamento, credenciamento, convocação e execução dos serviços, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do contrato ou documento equivalente;

b) prática fraudulenta: atos enganosos que visam obter vantagens indevidas;

c) prática colusiva: acordos secretos entre partes para manipular o processo;

d) prática coercitiva: pressão indevida para obter vantagens, causar dano ou ameaçar, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar ou frustrar sua participação em processo licitatório, credenciamentos ou afetar a execução do contrato ou documento equivalente;

e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima, dificultando investigação ou fiscalização.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.1.1 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.

17.1.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

17.2 A Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar o presente edital.

17.2.1 As quantidades ora estimadas possuem caráter referencial, podendo ser ajustadas conforme a evolução das demandas da Administração, observados os princípios da eficiência, planejamento e disponibilidade orçamentária.

17.2.2 Caso realizadas alterações nas regras, condições e/ou minutas inicialmente previstas, será necessário novo credenciamento dos profissionais que desejarem prestar os novos serviços, nos mesmos moldes dos que foram realizados inicialmente.

17.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Coordenação do Credenciamento.

17.4 Este chamamento público será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e permanecerá disponível no Sítio Eletrônico Oficial do Município, a fim de garantir a ampla publicidade e o acesso contínuo de interessados ao credenciamento.

17.5 Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

17.5.1 Termo de Referência;

17.5.2 ANEXO I - Requerimento de Análise para o Credenciamento;

17.5.3 ANEXO II - Modelo de Termo de Compromisso;

17.5.4 ANEXO III - Modelo de Ordem de Serviço.

Umuarama, 24 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA

Prefeito Municipal

Cleber Bonfim

Secretário de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, 'a' e 'e', da Lei nº 14.133/2021)

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS CORRETIVOS E PREVENTIVOS EM IMÓVEIS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PERTENCENTES OU VINCULADOS AO MUNICÍPIO, conforme demanda das Secretarias e setores da Administração, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento.

Item	Descrição do Serviço	UND	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R$)	Valor Total Anual (R$)
01	**Serviço de Podador:** Execução de serviços de poda de árvores de até 4 (quatro) metros, incluindo manutenção, formação e condução, com organização dos resíduos para coleta pelo Município, observando normas técnicas e de segurança.	Und	10.000	R$ 9,79	R$ 97.900,00
02	**Serviço de Roçador:** Execução de serviços de roçada em áreas públicas, incluindo corte de vegetação, acabamento em calçadas e meios-fios, e organização dos resíduos, com utilização de equipamentos adequados e observância às normas de segurança.	m²	2.500.000 m²	R$ 0,25	R$ 625.000,00
03	**Serviço de Pedreiro:** Execução de serviços de manutenção, reparos, pequenas reformas e construções de pequeno porte em edificações, incluindo atividades de alvenaria, revestimentos, concretagem e demais serviços correlatos.	Hora	4.000	R$ 41,98	R$ 167.920,00
04	**Serviço de Eletricista:** Execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, incluindo redes de baixa tensão, iluminação, passagem de cabos elétricos e de dados, e adequações para instalação de equipamentos.	Hora	1.000	R$ 69,00	R$ 69.000,00
05	**Serviço de Técnico em Refrigeração:** Execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas de refrigeração e climatização, incluindo ar-condicionado e equipamentos similares, com diagnóstico de falhas e testes de funcionamento.	Hora	5.000	R$ 102,35	R$ 511.750,00
06	**Serviço de Pintor:** Execução de serviços de pintura e acabamento em superfícies internas e externas, incluindo preparo, aplicação de revestimentos e pintura viária conforme normas técnicas.	Hora	2.500	R$ 34,71	R$ 86.775,00
07	**Serviço de Mecânico:** Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos e máquinas rodoviárias, incluindo diagnóstico de falhas, reparos, ajustes, regulagens e substituição de componentes mecânicos. Realização de testes operacionais, avaliação técnica, elaboração de orçamentos e atendimento externo, quando necessário, com utilização de equipamentos adequados e observância às normas de segurança.	Hora	3.000	R$ 212,95	R$ 638.850,00
	VALOR TOTAL GERAL				**R$ 2.197.195,00**

1.2 Os serviços podem ser classificados como serviços comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6° da Lei 14.133/2021.

1.2.1 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Credenciada e a Administração Credenciante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 Credenciamento de Pessoas Jurídicas classificadas como Microempreendedor Individual, para fins de prestação de pequenos serviços pelo período de 12 (doze) meses, admitida a renovação, com o objetivo de realizar pequenos reparos, manutenção, inclusive preventiva, conforme demanda das secretarias municipais, de forma que possam atender suas finalidades e visando a melhoria dos serviços públicos ofertados aos munícipes da localidade de Umuarama-PR e Distritos, com vigência 12 (doze) meses a partir da data de publicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 1.1 do presente Termo de Referência e do item 2.6 do edital de chamamento público.

2.2. O presente credenciamento tem por finalidade assegurar a conservação, segurança e adequado funcionamento dos bens e estruturas sob responsabilidade da Administração Municipal, bem como garantir a disponibilidade da frota municipal para a continuidade dos serviços públicos prestados à população. As demandas abrangem, entre outras, atividades de poda, roçada, pedreiro, eletricista, manutenção de sistemas de refrigeração e climatização, pintura e mecânica. Nesse contexto, justifica-se a adoção do credenciamento pelos seguintes motivos:

2.2.1 Atender, de forma ágil e eficiente, às demandas recorrentes de manutenção e reparos nos imóveis, instalações, áreas públicas e veículos municipais, mediante procedimento que possibilite a contratação simplificada e sob demanda de prestadores habilitados.

2.2.2 Disponibilizar mão de obra especializada para serviços essenciais de manutenção corretiva e preventiva, fundamentais para o funcionamento contínuo e a qualidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados ao Poder Executivo.

2.2.3 Mediante a impossibilidade técnica de execução dos serviços de reparos em geral por servidores, não apenas no que diz respeito a falta do profissional no quadro de servidores do município, assim como a falta de ferramentas e equipamentos adequados para a realização dos serviços e diante da demanda contínua proveniente das Secretarias do Município, justifica-se a modalidade de Credenciamento através de Chamamento Público.

2.2.4 Promover o desenvolvimento econômico e social do município, promovendo a inovação e ampliando a participação de microempreendedores individuais, sediados em Umuarama e Distritos.

2.2.5 Estabelecer relações mais próximas e eficazes com os fornecedores locais, proporcionando ganhos em controle de qualidade, prazos de execução e gestão eficiente dos recursos públicos.

2.2.6 Por fim, o credenciamento configura-se como uma estratégia vantajosa tanto para a Administração quanto para os microempreendedores, ao permitir soluções mais céleres e eficientes para as demandas do município, promovendo uma economia local dinâmica e sustentável.

2.3 O Credenciamento está regulamentado no âmbito Municipal através do Decreto nº 123/2025 e será regido pelo art.79 e seguintes da Lei 14.133/2021, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

2.4 A implementação do sistema de credenciamento na Prefeitura de Umuarama/PR justifica-se pela impossibilidade de competição entre os interessados, dado que o credenciamento será aberto a todos os profissionais habilitados. O objetivo é garantir a oportunidade de convocação da totalidade ou do maior número possível de profissionais qualificados para a prestação dos serviços necessários. O chamamento dos profissionais ocorrerá conforme as especificações a seguir, com a apresentação de uma estimativa da quantidade de serviços, visando à realização de pequenos serviços pelo período de 12 (doze) meses.

2.5 A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano de Contratações Anual do Município de Umuarama/PR, que se encontra disponível no Portal da Transparência.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.1.3 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2 Os serviços devem atender às especificações constantes na descrição da atribuição de cada função. Todos eles contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da execução.

3.3 Os credenciados devem ter plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados.
3.4 Fica estabelecido que eles devem dispor das ferramentas, equipamentos e EPI's necessários para a execução dos serviços.
3.5 Métodos e Formas de Prestação de Serviços
3.5.1 Considerando que todas as Secretarias Municipais e órgãos vinculados demandam por serviços pontuais e esporádicos sendo a principal justificativa e motivação na realização do credenciamento de profissionais para executar serviços complementares às atividades de manutenção preventiva ou corretiva.
3.5.2 As convocações poderão advir para atender as demandas eventuais, as quais serão estipendiados por valores unitários por hora ou unidade de medida sob serviços prestados, o que promove o natural contingenciamento de recursos e serviços a serem aplicados na medida efetiva, e se somente surgir uma possível situação com finalidade objetiva o que elimina os gastos com a ociosidade. Uma grande parcela dos serviços eventuais é considerada pequena e tida como tarefa quando se convoca um fornecedor de serviços para pequenos trabalhos sem fornecimento de materiais.
3.5.3 O Município de Umuarama/Pr dispõe de uma quantidade limitada para os serviços em comento, mas considerando a crescente e natural demanda por determinados serviços sob a responsabilidade do Município, aos quais são motivados por demandas geradas por ações do homem, pelo desgaste natural, pelas correções preventivas ou corretivas ou pelas ações do clima.
3.5.4 A realização do credenciamento é imprescindível com vistas a evitarmos primeiramente qualquer fragmentação de despesas, pois invariavelmente são necessárias contratações de profissionais para diversos serviços, tais como: recuperação de calçamentos, pequenas reformas, reparos na parte elétrica, projetos específicos, poda de árvores, roçada de terrenos, manutenção de veículos e etc., ou seja, trata-se de uma infinidade de possibilidades incertas e não sabidas, porque são eventuais.
3.5.5 A natureza jurídica do credenciamento promove uma economia ao erário público bastante expressiva considerando que não haverá pagamentos se não houver serviços efetivamente prestados nas horas determinadas. Além disto, os profissionais estando devidamente registrados seus valores por hora poderão ser demandados em conjunto com os materiais de construção, elétricos e hidráulicos já devidamente licitados, ou seja, o Município tende a ter uma economia de escala nestes serviços esporádicos.
3.5.6 Os credenciados deverão ter a plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados, ficando estabelecido que os mesmos deverão dispor das ferramentas, equipamentos e EPI's necessários para execução dos serviços.
3.5.7 Ainda, a Secretaria demandante poderá solicitar tantos quantos prestadores se façam necessários para a execução de uma determinada demanda, observando o sistema de rodízio.
3.5.8 Os serviços somente ocorrerão quando, e se houver demanda a ser planejada, no sentido de propiciar a realização de um serviço dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama/PR. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos ou atendimento de urgência, podendo, também, caso haja necessidade ser realizado aos finais de semana.
3.5.9 Caberá ao Município definir a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço ordenado, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais poderão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado, ficando estabelecido que será disponibilizado à credenciada e convocada um período para a organização e início das atividades necessárias à execução dos serviços.
3.5.10 Em toda e qualquer realização dos serviços a empresa credenciada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.
3.5.11 A credenciada e convocada deverá fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção – EPI's.

3.5.12 As horas serão contabilizadas durante a efetiva realização dos serviços, quando estes forem remunerados por hora, podendo ser executados em áreas públicas, praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios ou alugados, imóveis e demais locais indicados pela Administração, inclusive na sede e nos Distritos do Município. A execução ocorrerá, preferencialmente, em período diurno, de segunda-feira a sexta-feira. Quando houver necessidade da Administração, os serviços poderão ser realizados em período noturno, aos finais de semana ou feriados, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria solicitante.
3.5.13 Para todo e qualquer serviço executado, deverão ser preservados os bens, instalações, equipamentos, edificações, mobiliários e vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existentes nos locais de execução. A prestadora de serviço responsabilizar-se-á pelos danos causados por ação ou omissão de seus funcionários ou responsáveis durante a execução dos serviços.
3.5.14 Os resíduos provenientes da execução dos serviços deverão ser devidamente acondicionados, organizados e destinados de acordo com sua natureza e com a legislação aplicável, de forma a não prejudicar o trânsito de veículos e pessoas, nem causar riscos à segurança, à saúde pública ou ao meio ambiente, cabendo ao credenciado adotar todas as medidas necessárias para evitar o espalhamento ou descarte inadequado dos resíduos.
3.5.15 Caberá ao Município solicitar certificados de NR´s para comprovar a formação e capacitação dos credenciados.
3.6 Atribuição de Cada Função
3.6.1 SERVIÇO PODADOR: Executar serviços de poda de manutenção, formação e condução de árvores com até 4 (quatro) metros de altura, observando critérios técnicos e de segurança. Os resíduos provenientes da poda deverão ser deixados “in natura” junto ao tronco/base da árvore, com as seções de corte (fissuras) voltadas para o mesmo sentido, para o lado da via pública, de modo a facilitar a coleta pelo Município. O recolhimento e a destinação final dos resíduos serão de responsabilidade do Município. O prestador deverá utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e observar rigorosamente as normas de segurança no manuseio de ferramentas e equipamentos, prevenindo acidentes e danos a terceiros.
3.6.2 SERVIÇO ROÇADOR: Executar serviços de roçada por meio da utilização de roçadeiras, equipamentos manuais ou outros instrumentos adequados, destinados ao corte de grama, capim, mato e demais tipos de vegetação rasteira ou de maior porte. Realizar o acabamento em meios-fios, calçadas, jardins e áreas afins, assegurando padrão adequado de limpeza e conservação. Efetuar o rastelamento dos resíduos provenientes da execução dos serviços, quando previsto na ordem de serviço ou solicitado pela Administração, ficando o recolhimento e a destinação final sob responsabilidade do Município. Atuar em áreas verdes, terrenos baldios, praças, canteiros, margens de vias públicas, estradas e demais espaços sob responsabilidade do Município que demandem intervenção. Utilizar, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, tais como luvas, botas, protetores auriculares, óculos de proteção, entre outros, garantindo a segurança durante a execução das atividades. Observar rigorosamente as normas de segurança no manuseio de máquinas e equipamentos, prevenindo acidentes e evitando danos ao patrimônio público e a terceiros.
3.6.3 PEDREIRO: Executar serviços de manutenção, reparo, pequenas reformas e pequenas construções em edificações, compreendendo atividades de alvenaria, fundações, revestimentos, assentamento, reboco, concretagem e demais etapas correlatas. As atividades deverão ser realizadas com observância às normas técnicas aplicáveis, visando garantir a solidez, segurança, durabilidade e qualidade dos serviços executados.
3.6.4 SERVIÇO DE ELETRICISTA: Execução de serviços de instalação, manutenção, reparação e inspeção de sistemas elétricos em estabelecimentos públicos, incluindo redes de baixa tensão, iluminação e equipamentos elétricos em geral. Compreende também a passagem de cabos elétricos e de dados, adequações elétricas para instalação de equipamentos, bem como a execução de ligações elétricas necessárias ao funcionamento de sistemas de climatização, como aparelhos de ar-condicionado. Deverá observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança vigentes, prevenindo riscos de acidentes e danos ao patrimônio público e a terceiros.
3.6.5 TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO: Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como reparo de sistemas de refrigeração e climatização, incluindo aparelhos de ar-condicionado, refrigeradores, câmaras frigoríficas, freezers, bebedouros e equipamentos similares. Realizar diagnósticos de falhas, substituição de componentes, testes de funcionamento e demais intervenções necessárias para assegurar o adequado desempenho dos equipamentos. Garantir o correto funcionamento dos sistemas, contribuindo para o conforto térmico dos ambientes e para a adequada conservação de alimentos, produtos perecíveis e demais itens que demandem controle de temperatura.
3.6.6 SERVIÇO DE PINTOR: Executar serviços de pintura e acabamento em superfícies internas e externas, aplicando tintas, vernizes, esmaltes e outros materiais de revestimento. Preparar as superfícies a serem pintadas, incluindo limpeza, lixamento, aplicação de massa, correção de imperfeições e demais procedimentos necessários

para garantir a qualidade e durabilidade do serviço. Executar, quando demandado, serviços de pintura viária, incluindo a aplicação de sinalização horizontal e demais elementos de sinalização, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

3.6.7 SERVIÇO DE MECÂNICO: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos e máquinas rodoviárias, especialmente de médio e grande porte, pertencentes ou vinculados à Administração Municipal. Realizar inspeção e diagnóstico de falhas, defeitos e anormalidades de funcionamento, bem como desmontagem, limpeza, higienização, montagem, ajuste, regulagem e substituição de componentes mecânicos, incluindo motores a diesel, sistemas de transmissão, diferenciais e demais conjuntos e peças. Executar serviços de alinhamento, retificação e regulagem de componentes, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos adequados. Realizar testes operacionais e de rodagem após os reparos, visando verificar o adequado funcionamento e a segurança dos veículos e equipamentos. Efetuar, quando solicitado, avaliação técnica e elaboração de orçamento contendo as peças e insumos necessários à execução dos serviços. Prestar atendimento e socorro mecânico externo a veículos e equipamentos avariados, quando necessário. Deverá utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e zelar pela conservação das ferramentas, equipamentos, peças, veículos e demais bens públicos envolvidos na execução dos serviços, garantindo a qualidade, eficiência e segurança das atividades realizadas.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea ‘e’, e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

4.1. O Credenciamento será regido pelo art.79 e seguintes da Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 123/2025.

4.1.1 O presente chamamento será conduzido de forma simplificada, dada a natureza dos serviços, os quais serão solicitados pelas unidades gestoras da Administração Municipal e executados nos imóveis públicos municipais, conforme demanda, necessidade e conveniência do serviço público.

4.1.2 Concluída a fase de habilitação documental, os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital, após análise serão acrescentados na lista de rodízio.

4.1.3 Assim, a presente contratação seguirá integralmente os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando, especialmente, o disposto nos artigos 78, inciso I e artigo 79, inciso I.

4.1.4 O art. 6º, XLIII, que conceitua o credenciamento como processo administrativo de chamamento público, nos permite concluir que se trata de hipótese de procedimento auxiliar das licitações, por definição legal expressa no art. 78, I, sendo que os objetos passíveis de execução por credenciamento configuram hipóteses de inexigibilidade de licitação (art. 74, IV), operacionalizada mediante procedimento auxiliar de chamamento público.

4.1.5 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput e inciso IV, art. 78, inciso I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

4.2 Da Solicitação de Credenciamento

4.2.1 A solicitação de credenciamento deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo Município ou, alternativamente, de forma presencial junto à Casa do Empreendedor, mediante preenchimento do formulário próprio e apresentação da documentação exigida neste instrumento, implicando a adesão integral às condições estabelecidas no edital.

4.2.2 O valor fixado para a remuneração de cada serviço poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.2.3 A vigência do credenciamento será de 12 meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado até o máximo permitido em Lei.

4.2.4 Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento, os credenciados deverão apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação pela Administração, a documentação de habilitação cuja validade tenha expirado, bem como outros documentos eventualmente solicitados para comprovação da manutenção das condições de habilitação, sob pena de descredenciamento.

4.3 Da Convocação

4.3.1 A partir do dia seguinte à divulgação do resultado, os Proponentes habilitados serão convocados conforme necessidade da unidade solicitante, para aceite ou recusa a ordem de serviço emitida e assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II).

4.3.2 Será descredenciado o prestador que:

I – recusar ou deixar de se manifestar, por três vezes, consecutivas ou não, quanto às Ordens de Serviço encaminhadas para determinada categoria de serviço;

II – recusar, injustificadamente, a execução dos serviços após o aceite da Ordem de Serviço, hipótese em que o descredenciamento será automático;

III – acumular três advertências durante a vigência do credenciamento;

IV – executar os serviços em quantidade ou qualidade inadequadas, ou em desacordo com as especificações técnicas, normas de segurança, diretrizes ambientais ou exigências contratuais.

4.3.3 O credenciamento não gera direito automático à percepção de recebimento de valores. Somente serão pagos os valores efetivamente prestados pelos credenciados, mediante a comprovação da prestação do serviço emitida pelo órgão competente.

4.3.4 As advertências serão registradas pela Secretaria demandante, por meio do fiscal designado, que deverá encaminhar o registro à Coordenação do Credenciamento para formalização e envio ao credenciado. A comunicação poderá ocorrer por meio eletrônico, inclusive via e-mail, sistema ou aplicativo de mensagens, desde que possibilite a ciência do credenciado, sendo de sua responsabilidade manter seus dados de contato atualizados junto à Administração.

4.4 Do Sistema de Rodízio

4.4.1 Buscando preservar a isonomia entre os credenciados e a rotatividade entre eles, excluindo a vontade da administração na escolha por credenciado, aplicar-se-á sistema de rodizio, por categoria de serviço, obedecendo:

a) Todos os credenciados formarão uma lista por ordem cronológica dos protocolos de documentos, de acordo com data e horário, em conformidade com o edital de chamamento, com vistas ao credenciamento, será considerada a inscrição somente quando todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade;

b) As secretarias demandantes deverão solicitar ao Fiscal designado por cada Secretaria o profissional correspondente, e a Coordenação do Credenciamento, através do sistema a que os prestadores serão inseridos, irá fazer o chamado do prestador da vez, de acordo com a categoria;

c) Quando a unidade demandante, necessitar de serviços abrangidos por este credenciamento, ela enviará uma solicitação a coordenação do credenciamento. A coordenação consultará a lista de credenciados e encaminhará a ordem de serviço ao primeiro colocado na categoria correspondente ao serviço demandado. Essa fase poderá ser gerenciada por meio de uma plataforma desenvolvida para esse fim;

d) A ordem de serviço emitida será encaminhada, ao credenciado para aceite ou recusa;

e) O credenciado poderá, realizar vistoria prévia no local de execução dos serviços antes de manifestar o aceite da Ordem de Serviço, inclusive para elaboração de orçamento prévio. A vistoria não será considerada como execução dos serviços e não gerará direito à remuneração, pagamento de horas, ressarcimento de despesas de deslocamento ou qualquer outro pagamento;

f) Caso a vistoria ou a avaliação das condições do serviço demonstrem a inviabilidade técnica ou econômica da execução, a Secretaria demandante poderá cancelar a Ordem de Serviço, sem aplicação de penalidade ao credenciado e sem gerar direito à remuneração, indenização ou qualquer outro pagamento;

g) O credenciado convocado terá o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio da Ordem de Serviço, para manifestar-se. Havendo necessidade de vistoria prévia para avaliação do serviço, o prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa. O silêncio ou a ausência de manifestação após o prazo estabelecido será considerado como recusa;

h) Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço. Nos serviços remunerados por hora, a contagem do tempo terá início no efetivo começo da execução dos trabalhos, conforme autorização do Fiscal da unidade, independentemente da entrega do material, quando aplicável;

i) O credenciado deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas do aceite da ordem de serviço, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas;

j) O descumprimento do prazo para início da execução, sem justificativa aceita pela secretaria demandante, implicará no deslocamento do credenciado para o final da lista de rodízio, sendo a demanda encaminhada ao próximo da ordem, podendo, ainda, ser aplicada advertência;

k) No caso de recusa da Ordem de Serviço, o credenciado declina do direito de realizar o serviço, sendo deslocado para o final da lista de credenciados da respectiva categoria, e a Ordem de Serviço será encaminhada ao próximo credenciado da mesma categoria. Após três recusas injustificadas na mesma categoria de serviço, o prestador poderá ser descredenciado daquela categoria;

l) Considera-se para fins de rodízio, que o objeto da ordem de serviço encaminhada ao credenciado deve ser, por ele, cumprido integralmente., salvo situações supervenientes devidamente justificadas e autorizadas pelo Fiscal da unidade;

m) Ocorrências ou fatos supervenientes que acarretem em aumento da carga horária inicialmente prevista na ordem de serviço, devem ser registrados pela Secretaria solicitante junto ao fiscal, em sistemática própria;

n) Para cada chamada, será estabelecido prazo para início e término da execução, conforme a natureza e urgência do serviço. Concluído o serviço, inclusive em caso de prorrogação, o profissional retornará ao final da lista, respeitando-se a ordem do rodízio;

o) É vedada aos demandantes a escolha de profissionais, devendo obedecer a ordem da lista;

p) Terão preferência na contratação para a execução dos serviços nos respectivos Distritos os credenciados que neles possuírem domicílio.

4.5 Cronograma de Execução

4.5.1 Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 02 (dois) dias de antecedência para que a Coordenação do Credenciamento disponibilize o credenciado.

b) As solicitações deverão ser realizadas via sistema eletrônico, pela Secretaria Demandante, preenchendo todos os campos do formulário apresentado.

c) O Credenciamento se efetivará através da prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos, por hora ou unidade de medida, cabendo ao credenciado dispor das ferramentas, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços, enquanto os materiais, peças e demais insumos necessários serão fornecidos pela Administração Municipal, conforme a necessidade de cada serviço.

d) Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, o Credenciante deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

4.5.3 A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “aprovação” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

4.5.4 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Umuarama/PR devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

4.5.5 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

4.5.6 A Prefeitura do Município de Umuarama/PR reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/21)

5.1 O Termo de Compromisso e as Ordens de Serviço decorrentes deste credenciamento deverão ser executados fielmente pelas partes, em conformidade com as disposições deste Edital, seus anexos e a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 As comunicações entre a Administração e o credenciado serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, inclusive por e-mail, sistema informatizado ou aplicativo de mensagens, desde que possibilitem a ciência do credenciado, cabendo a este manter seus dados de contato atualizados.

5.3 A Secretaria de Administração, por meio da Coordenação do Credenciamento, será responsável pelo gerenciamento administrativo do credenciamento, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

I – manter o cadastro dos credenciados;

II – controlar o sistema de rodízio por categoria de serviço;

III – realizar as convocações dos credenciados;

IV – registrar advertências, recusas, suspensões, descredenciamentos e demais ocorrências administrativas;

V – adotar as providências necessárias ao regular funcionamento do credenciamento.

5.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Demandante, por meio de servidor formalmente designado como fiscal na respectiva Ordem de Serviço.

5.5 Compete ao fiscal da Secretaria Demandante:

I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

II – verificar o cumprimento das especificações constantes da Ordem de Serviço;
III – verificar e atestar o respectivo serviço executado;
IV – registrar ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
V – solicitar ao credenciado a correção de falhas ou irregularidades constatadas;
VI – comunicar à Coordenação do Credenciamento qualquer ocorrência que possa ensejar advertência, aplicação de penalidade, cancelamento da Ordem de Serviço ou outras providências administrativas.

5.6 Verificada irregularidade na execução dos serviços, o fiscal notificará o credenciado para adoção das providências cabíveis, fixando prazo para regularização, quando aplicável.

5.7 As ocorrências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à Coordenação do Credenciamento para análise e adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.8 O pagamento dos serviços ficará condicionado ao ateste do fiscal da Secretaria Demandante, que certificará a efetiva execução dos serviços e a quantidade executada, para o respectivo serviço.

5.9 A aplicação de advertências, penalidades e demais medidas administrativas observará as disposições deste Edital, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal pertinente.

5.10 Cada Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo, a Secretaria Demandante, o fiscal responsável, a descrição dos serviços, o local de execução, e demais informações necessárias à adequada execução da demanda.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

6.1 Serão credenciados os Microempreendedores Individuais (MEI's) para a prestação de serviços de manutenções corretivas e preventivas, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas neste Edital, que serão pagos com recurso próprio.

6.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos itens 5 e 6 do Edital de Chamamento Público.

6.3 Os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira a serem atendidos pelo prestador estão previstos no item 5, do Edital de Chamamento Público.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados conforme os valores estabelecidos no Termo de Referência.

7.2 O valor estipulado para a remuneração de cada item será reajustado monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE). O primeiro reajuste ocorrerá após o prazo mínimo de 1 (um) ano, contado do orçamento estimado em maio de 2026, momento em que a Tabela de Valores presente no Item 1 do Termo de Referência será atualizada.

7.2.1 Caso o índice estabelecido seja extinto ou não possa mais ser utilizado por qualquer motivo, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes acordarão sobre um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente dos custos, conforme as condições do mercado.

7.3 O Fiscal e o Secretário da unidade demandante deverão atestar, ao final da prestação do serviço, a quantidade efetivamente executada, de acordo com a unidade de medida correspondente ao serviço (unidade, metro quadrado ou hora).

7.4 O pagamento ao credenciado será efetuado em até 15 (quinze) dias após a emissão e entrega da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva prestação do serviço (assinatura do fiscal e do Secretário responsável) e das Certidões Negativas.

7.4.1 O pagamento será processado pela Secretaria solicitante.

7.4.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo credenciado.

7.4.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

7.4.5 Quando houver glosa parcial do objeto, o Credenciante deverá comunicar o prestador de serviço para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.4.6 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) o prazo de validade;
b) a data da emissão;

c) os dados do Chamamento Público e do órgão Credenciante;
d) o período respectivo de execução da ordem de serviço;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o credenciado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o credenciado;

7.4.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou outras formas de prestação de serviço no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.10 Constatando-se situação de irregularidade do contratado ou documento equivalente, 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 Credenciante.

7.4.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do credenciado, 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.

7.4.12 Persistindo a irregularidade, o Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou de documento equivalente nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.

7.4.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o credenciado não regularize sua situação.

7.4.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.16 O credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4.17 O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022 - SEFA, IN n° 002/2022-SEFA e IN nº001/2023-SEFA.

7.4.18 É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012.

7.5 O (A) Credenciado (a) deve manter durante todo o credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6 Nenhum pagamento será efetuado ao (à) Credenciado (a) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.7 Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.8 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o (a) Contratado (a) :

a) não produza os resultados acordados;
b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de um processo administrativo na modalidade de Credenciamento, sob a forma de Chamamento Público, com adoção do critério de julgamento pela ordem cronológica do protocolo.

8.2 O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

8.3 Qualificação Técnica

8.3.1 No ato da inscrição para o credenciamento, deverá ser apresentado comprovante de inscrição como Pessoa Jurídica, na condição de Microempreendedor Individual (MEI), com domicílio no Município de Umuarama/PR.

8.3.2 Para os serviços nas áreas de Eletricista e Técnico em Refrigeração, será exigida a comprovação de capacitação técnica, mediante apresentação de certificado de curso de formação ou capacitação compatível com a área.

8.3.3 Para serviço de mecânico, será exigida comprovação de experiência na execução de serviços de manutenção mecânica compatíveis com a atividade, mediante apresentação de documentos idôneos, tais como notas fiscais, recibos, contratos, declarações de prestação de serviços ou outros documentos que comprovem a experiência do credenciado.

8.3.4 Para os demais serviços, poderão ser apresentados, como documentação complementar, notas fiscais, recibos ou outros documentos idôneos que comprovem a experiência na execução das atividades pertinentes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação não deverá ultrapassar R$ 2.197.195,00 (dois milhões, cento e noventa e sete mil, cento e noventa e cinco reais).

9.2. Os orçamentos foram coletados através da plataforma Banco de Preços, fornecedores diretos, realizadas pelas Servidoras Gabriella Giovana Zampar e Mariane de Oliveira Inocêncio, as quais foram realizadas as médias de preços obtidos, considerando apenas valores válidos. Informo ainda que foi gerado um Mapa de Comparativo de Preços e o Relatório de Cotações da plataforma Banco de Preços.

9.3. Conforme a Justificativa para Complementação da Pesquisa de Preços constante do Processo Administrativo nº 2544-26-UMU-LIC, adota-se o valor de R$ 212,95 (duzentos e doze reais e noventa e cinco centavos) como referência para o serviço de mecânica, perfazendo, para a estimativa de 3.000 (três mil) horas, o valor total de R$ 638.850,00 (seiscentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais), passando o valor total estimado do credenciamento a ser de R$ 2.197.195,00 (dois milhões, cento e noventa e sete mil, cento e noventa e cinco reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

10.1 Para cobertura das despesas da presente contratação, os recursos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

08.002.15.451.0005.2.026. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 248 - F: 85
08.002.15.451.0005.2.026. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 249 - F: 1000
08.002.15.451.0005.2.026. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 251 - F: 1000
08.002.12.361.0015.1.095. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 213 - F: 104
08.002.12.361.0015.1.095. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 215 - F: 104
08.002.12.365.0015.1.096. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 217 - F: 104
08.002.12.365.0015.1.096. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 219 - F: 104
08.002.13.392.0022.1.022. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 222 - F: 1000
08.002.13.392.0022.1.022. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 224 - F: 1000
08.002.18.543.0005.1.134. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 282 - F: 1000
08.002.18.543.0005.1.134. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 284 - F: 1000
08.002.27.812.0019.1.097. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 335 - F: 1000
08.002.27.812.0019.1.097. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 337 - F: 1000
08.002.27.812.0019.1.097. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 1751 - F: 300085
08.002.27.813.0005.1.085. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 213 - F: 1000
08.002.27.813.0005.1.085. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 215 - F: 1000
08.002.27.813.0019.1.339. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 347 - F: 1000
08.002.27.813.0019.1.339. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 349 - F: 1000
09.001.15.452.0006.2.028. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 404 - F: 511
25.001.18.541.0011.2.229. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 1652 - F: 1000
10.001.15.452.0006.2.025. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 448 - F: 511

10.001.15.452.0006.2.025. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 449 - F: 1000
40.001.23.692.0021.2.089. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 20 - F: 76
40.001.23.692.0021.2.089. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 23 - F: 76
50.001.13.392.0022.2.090. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 22 - F: 1
50.001.13.392.0022.2.090. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 25 - F: 1
70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 1119 - F: 0001
70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 120 - F: 303
70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 121 - F: 494
70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 126 - F: 0001
70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 127 - F: 303
70.001.10.301.0024.2.145. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 128 - F: 494
70.001.10.302.0025.2.096. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 181 - F: 303
70.001.10.302.0025.2.096. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 183 - F: 0001
70.001.10.122.0002.2.159. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 29 - F: 0001
70.001.10.122.0002.2.159. - ED: 3.3.90.30.00.00 - D: 30 - F: 303
70.001.10.122.0002.2.159. - ED: 3.3.90.39.00.00 - D: 35 - F: 303

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O cumprimento da prestação do serviço é condição para o recebimento do benefício concedido, o qual será pago mediante contraprestação, ou seja, em razão da efetiva entrega dos serviços, conforme estabelecido e de acordo com as regras fixadas neste Documento.

11.2 Será rescindida automaticamente a prestação de serviços quando constatada a omissão ou a apresentação de dados ou documentos inverídicos exigidos neste Edital ou em razão de falhas na execução do objeto, o que ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no presente Edital.

11.3 Os recursos e casos omissos serão avaliados pela Coordenação do Credenciamento, e submetidos à decisão final da autoridade superior – Secretaria Municipal de Gabinete e Gestão Integrada.

11.4 A Coordenação do Credenciamento, após o encerramento da Chamada Pública e antes da ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO de seu RESULTADO, encaminhará o processo, a Secretaria de Gabinete e Gestão Integrada, no prazo e para os fins de cumprimento dos termos das legislações vigentes.

11.5 Poderá a Administração revogar o presente credenciamento, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

11.6 O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato ou documento equivalente.

11.7 É facultada à Coordenação do Credenciamento, em qualquer fase do mesmo e durante toda fase do presente Edital, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.8 O interessado no credenciamento intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Coordenação do Credenciamento, sob pena de descredenciamento.

11.9 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, pela Procuradoria-Geral Municipal e Secretaria de Gabinete e Gestão Integrada.

11.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Umuarama – PR.

11.11 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato ou documento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n° 14.133/2021.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ANÁLISE PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

Entrega: Casa do Empreendedor, Av. Rio Branco, n.º 4211 (junto à Agência do Trabalhador), Zona I, Umuarama/PR.

TERMO DE COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO		
Nome empresarial:		
Endereço:	**Cidade:**	**UF:**
CNPJ:	**Inscrição Municipal:**	
Email:	**Telefone:**	
Data:	**Hora:**	

O(A) Sr(a). _____, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 1 do Termo de Referência). PERMITIDO OPTAR POR ATÉ 04 (QUATRO) CATEGORIAS.**

1._____
2._____
3._____
4._____

DECLARA, para os devidos fins:

1. QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Chamamento Público nº 006/2026, acatando-as em sua totalidade;
3. QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
4. QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
5. QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabelade Valores prevista no Item I – Termo de Referência;
6. QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
7. QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, ferramentas e demais equipamentos apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.
8. QUE participará de palestras e capacitações quando convocados para tanto.
9. QUE está ciente da apresentação de todos os documentos solicitados no Item 5 do Edital de Chamamento Público nº 006/2026, para que possa ser habilitado ao Credenciamento.
10. QUE tem domicílio no Município de Umuarama/PR.

Umuarama, ____ de _____ 202____.

_____

Nome, identificação e assinatura do interessado

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO N.°

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

Termo de Compromisso de prestação de serviços de manutenção e reparos corretivos e preventivos em imóveis, instalações, áreas públicas e veículos, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Umuarama e o Prestador de Serviços.....

REPRESENTANTE: MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.247.378/0001-56, com sede no Paço Municipal, Avenida Rio Branco, 3717, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ANTONIO FERNANDO SCANAVACA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o n.° 169.395.309-91, portador da Cédula de Identidade n.°14.891.472-9SSP/PR, residente e domiciliado nesta Cidade de Umuarama/PR.

PRESTADOR: _____, Microempreendedor Individual – MEI, com endereço à _____, nº _____, Bairro/Distrito _____, CEP _____, no Município de Umuarama, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu titular, Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, agência _____, conta bancária: _____ banco: _____ acordam e justam firmar o presente Termo de Compromisso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2544-26-UMU-LIC, que integra o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial em seu art. 74, inciso IV; da Lei Municipal nº 4.618, de 1º de dezembro de 2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 4.772/2024; das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016; dos Decretos Municipais nº 067/2023 e nº 123/2025; e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é a prestação de serviços de: ☐ Podador ☐ Roçador ☐ Pedreiro ☐ Pintor ☐ Técnico de Refrigeração ☐ Eletricista ☐ Mecânico, conforme especificado detalhadamente no Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público n.° 006/2026, e na Ordem de Serviço, os quais são partes integrantes e indissociáveis do presente termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL: O valor do presente termo é de R$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS:

I. O **prazo de execução** seguirá o previsto na Ordem de Serviço, observados os prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência.
II. O **prazo de vigência** do presente termo será de **XX dias,** contados da sua assinatura, perfazendo o prazo de execução somado ao prazo de pagamento, estabelecido na Cláusula Quinta deste Termo.
Parágrafo único: Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados mediante apresentação de justificativa pormenorizada e aceite da Secretaria de Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, após a comprovação da entrega do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a

efetiva prestação do serviço (assinatura do fiscal e do Secretário responsável) e das Certidões Negativas. O pagamento será processado pela Secretaria solicitante.

Parágrafo único: Em caso de atraso no pagamento por culpa da Administração, a atualização monetária do valor devido será efetuada com base no INPC/IBGE, desde a data do adimplemento das obrigações até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do presente Termo de Compromisso ficará a cargo da Secretaria de _____, por meio do servidor indicado na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Sem prejuízo das demais disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.° 006/2026 e no Termo de Referência, são obrigações do Município:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;
II. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos para acesso às suas instalações para a execução dos serviços, bem como sobre eventuais alterações nesses procedimentos;
III. Fornecer as informações e esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados ao objeto do contrato;
IV. Comunicar por escrito ao prestador quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução de serviços defeituosos ou incompletos, ou que não estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou na ordem de serviço, com estipulação de prazo razoável;
V. Realizar o pagamento conforme as condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência, caso os serviços estejam conforme solicitado e a respectiva Nota Fiscal seja devidamente atestada;
VI. Monitorar os prazos de execução e exigir que o prestador tome as providências necessárias para regularizar os serviços, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e outras cominações legais;
VII. Comunicar por escrito ao prestador o não recebimento dos serviços, especificando as razões, quando for o caso, relacionadas à inadequação dos serviços aos termos contratuais ou a documentos equivalentes;
VIII. Proporcionar as condições necessárias para que o prestador cumpra as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR: Sem prejuízo das demais disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.° 006/2026 e no Termo de Referência, são obrigações do(a) PRESTADOR(A):

I. Executar os serviços conforme as especificações constantes na Ordem de Serviço, cumprindo os prazos estabelecidos;
II. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade dos serviços executados;
III. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante a qualquer momento, mantendo-a sempre informada sobre o andamento dos mesmos;
IV. Corrigir deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Prefeitura do Município de Umuarama/PR, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
V. Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos resultantes do objeto contratado, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
VI. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a documentação de habilitação e qualificação que tenha tido seu prazo de validade vencido;
VII. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Umuarama/PR e/ou a terceiros, resultantes de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
VIII. Comunicar à Prefeitura do Município de Umuarama/PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, apresentando a devida comprovação;
IX. Abster-se de divulgar publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto do Termo de Referência sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Umuarama/PR;
X. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Umuarama/PR sobre quaisquer atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
XI. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

XII. Emitir e apresentar certidões negativas/positivas com efeito de negativa de débitos, incluindo Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS, caso possua funcionário, quando lhe for requerido;
XIII. Possuir domicílio profissional no Município de Umuarama/PR;
XIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento fiel do objeto do credenciamento, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Umuarama/PR, e atendendo às reclamações que surgirem;
XV. Participar de palestras e cursos de capacitação oferecidos pelo Município, quando convocado para essa finalidade.

Parágrafo Primeiro: Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Umuarama/PR durante a execução dos serviços deverá ser ressarcido pelo prestador, salvo justificativa comprovada. O prestador será responsável por quaisquer custos diretos e indiretos, incluindo despesas decorrentes de danos causados por culpa sua ou de seus empregados, bem como por ações judiciais movidas por terceiros relacionadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

Parágrafo Segundo: Correrá por conta do prestador as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do serviço requerido.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I. Comete infração administrativa o credenciado/compromissado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
a) Dar causa à inexecução parcial do termo de compromisso;
b) Dar causa à inexecução parcial do termo de compromisso que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do termo de compromisso;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamentejustificado;
e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivojustificado;
f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaraçãofalsa durante a execução do termo de compromisso;
g) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do termo de compromisso;
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento;
j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
a) **Advertência**, quando o (a) credenciado (a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não sejustificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'b' a 'e' do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
c) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'f' a 'j' do inciso acima descrito, bem como nas alíneas 'b' a 'e' que justifiquem a imposiçãode penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
d) **Multa**:
d.1) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na prestação do serviço, atéo limite de 30 (trinta) dias;
d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total do contrato ou documento equivalente.
d.2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
III. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
IV. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,§7º).
V. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
VI. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmentedevido pelo Município ao (à) Credenciado (a) , além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
VII. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamenteno prazo

máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridadecompetente;
VIII. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao (à) Credenciado (a), observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 278, de 2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
IX. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
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 dosórgãos de controle.
X. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitaçõese 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).
XI. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS: O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO:
I. O termo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, ressalvada a possibilidade de prorrogação, devidamente justificada;
II. O termo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
III. O termo poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, amigavelmente ou judicialmente, nos termos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições aplicáveis do Edital de Chamamento Público n.° 006/2026 e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Município de Umuarama:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO COMPROMISSO FINAL
As partes declaram ciência e concordância com as disposições do Edital n.° 006/2026 e seus anexos.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Umuarama, ____ de _____ 202____.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

CREDENCIADO(A)

ANEXO III

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PMU

I – DADOS DA UNIDADE DEMANDANTE

Secretaria/Departamento: _____
Unidade/Local de Execução: _____
Endereço: _____
Responsável pela Solicitação: _____
Telefone / E-mail: _____

II – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO SOLICITADO

_____
_____
_____
_____

Responsável pelo Atesto – Fiscal da Contratação

Nome: _____
Cargo: _____

_____
Assinatura do Fiscal

Secretário (a) da Pasta Demandante

Nome: _____

_____
Assinatura do (a) Secretário (a) Demandante

Umuarama/PR, ___de_____de 202____.