

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

Visando poupar o seu tempo e facilitar o credenciamento, os documentos que você precisa ler para se credenciar foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Especificações do Objeto;
- b. Anexo II - Requerimento de Credenciamento
- c. Anexo III - Minuta de Contrato.
- d. Anexo IV - Declaração de Comprometimento com a Entrega de EPI's
- e. Anexo V - Modelo do Levantamento de Relação de Materiais

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do credenciamento. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada através do e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br

A minuta do contrato traz as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a contratação, se ela vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis na Inexigibilidade nº 07/2026, disponível em: <https://paranavai.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a este credenciamento:

- O estudo técnico preliminar - ETP, que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução como sendo a que melhor lhe atende; e
- O termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026

CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS POR CREDENCIAMENTO PARA EXECUÇÃO DE REPAROS E MANUTENÇÕES EMERGENCIAIS E ROTINEIRAS NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - **EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**

O MUNICÍPIO DE PARANAÍ, Estado do Paraná, por intermédio da Diretoria Especial de Compras, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o Chamamento Público nº 07/2026 para fins de credenciamento de empresas prestadora de serviços para execução de reparos e manutenções emergenciais e rotineiras nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, com base nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NRs 06, 10, 18 e 35, garantindo o uso adequado de EPIs, a segurança em atividades elétricas, as condições de trabalho em serviços de construção e a prevenção de acidentes em atividades realizadas em altura, a Lei nº 12.305/2010, assegurando o manejo, a segregação e o descarte ambientalmente adequado dos resíduos provenientes das manutenções, evitando acúmulo nas unidades escolares e promovendo práticas responsáveis conforme a legislação ambiental. A contratada deverá seguir as normas técnicas aplicáveis da ABNT, incluindo padrões para instalações elétricas, hidráulicas e procedimentos de manutenção predial, garantindo qualidade, segurança e conformidade técnica na execução dos serviços, além das demais legislações pertinentes, observadas as disposições e o regulamento constantes no Edital.

1. OBJETO

1.1. Chamamento Público para Credenciamento de empresas prestadora de serviços para execução de reparos e manutenções emergenciais e rotineiras nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação.

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

1.3. O credenciamento não obriga a Administração Pública à contratação, tratando-se de procedimento de formação de cadastro de potenciais prestadores, a ser acionado conforme a conveniência e a necessidade do serviço.

2. DO VALOR E FONTE DE RECURSO



2.1. O valor global estimado para a presente contratação é R\$ 18.484.574,60 (Dezoito milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).

2.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

06.001.001.1.2440.102.3339039160000000000 - Manutenção e conservação de bens imóveis (588)

06.001.001.1.2440.102.3339039170000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos (588)

06.001.001.1.2440.102.3339039200000000000 - Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas (588)

06.001.001.2.2450.104.3339039160000000000 - Manutenção e conservação de bens imóveis (722)

06.001.001.2.2450.104.3339039170000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos (722)

06.001.001.2.2450.104.3339039200000000000 - Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas (722)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) O Edital ficará aberto por tempo indeterminado, podendo ser cancelado se suprido a necessidade da administração pública.
- b) Disponibilidade de atendimento para serviços emergenciais e preventivos durante o horário de funcionamento das unidades escolares, em dias úteis, com possibilidade de acionamento imediato em situações de urgência.
- c) Tempo de resposta ágil, com início do atendimento imediato em até 02h após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em casos de emergência que comprometam o funcionamento das atividades escolares.
- d) Emissão de relatórios técnicos simplificados, contendo a descrição dos serviços executados e materiais aplicados, para fins de registro e acompanhamento pela Administração.
- e) Atendimento compatível com padrões de mercado, assegurando a economicidade, a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços, em consonância com os princípios da Administração Pública.
- f) Quando houver necessidade de reparo, a Secretaria Municipal de Educação entrará em contato com a empresa credenciada, que deverá comparecer ao local indicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da solicitação, para realizar a vistoria e elaborar a relação de materiais a serem utilizados no serviço a ser executado.
- g) Após a elaboração da relação de materiais, a mesma deve ser encaminhada pela empresa à Secretaria Municipal de Educação, que fará a



análise e autorização para a execução do serviço e a liberação para que a direção da unidade escolar providencie a aquisição dos materiais necessários.

h) O modelo do levantamento da relação de materiais constará no edital de credenciamento, padronizando as informações e garantindo clareza e comparabilidade entre as propostas apresentadas.

i) Uma vez liberada a relação de materiais, a empresa credenciada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo agilidade no atendimento e evitando a interrupção das atividades pedagógicas ou o agravamento de danos às instalações físicas.

j) O prestador de serviço será integralmente responsável pelo fornecimento, uso e manutenção dos equipamentos de segurança de seus colaboradores, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá garantir que todos os profissionais utilizem os EPIs adequados à natureza de cada serviço, assegurando a integridade física dos trabalhadores e a observância das normas de segurança aplicáveis.

k) Caberá ao prestador de serviço providenciar o correto descarte dos materiais e resíduos resultantes da execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente. O descarte deverá ser realizado de forma ambientalmente adequada, evitando acúmulo de entulhos nas dependências escolares e garantindo a preservação do meio ambiente, conforme as boas práticas de sustentabilidade.

l) A Diretoria Administrativa analisará a demanda de notificações realizadas pelos fiscais da Secretaria Municipal de Educação e distribuirá o quantitativo entre as empresas credenciadas, utilizando o critério de rodízio.

m) O credenciado deverá comparecer ao local designado munido de todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços. Os EPIs são obrigatórios e o fornecimento, manutenção e uso adequado dos EPIs são de total responsabilidade da credenciada, isentando o município de qualquer responsabilidade relacionada a esses itens.

n) Após a conclusão do serviço, o fiscal designado pela Diretoria Administrativa fará a vistoria do local para verificar a conformidade com os requisitos contratuais e a solicitação inicial. Caso sejam constatadas pendências, o credenciado será notificado para corrigir os problemas. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações contratuais e as orientações repassadas pela administração. Os equipamentos utilizados nos serviços devem estar em perfeitas condições de funcionamento, a fim de garantir a continuidade do trabalho e evitar riscos de acidentes. O credenciado não poderá utilizar de falhas apresentadas nos equipamentos como justificativa para atrasos no prazo de entrega. Além disso, quaisquer danos ao patrimônio público, causados pela má prestação do serviço e/ou falta do uso dos itens de segurança serão de inteira responsabilidade da empresa.

o) Os serviços serão distribuídos entre os credenciados de forma equitativa, utilizando um sistema de rodízio, garantindo igualdade de oportunidades entre todos. Distribuição Regular dos Serviços A alocação dos serviços será realizada com base em um sistema de rodízio, observando os seguintes critérios:



- Ordem de credenciamento: A execução dos serviços seguirá a ordem numérica do credenciamento, respeitando a lista das empresas habilitadas e os itens correspondentes.
- Equilíbrio na distribuição: Para evitar concentração de serviços em um único prestador, será adotada uma distribuição equilibrada, garantindo que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar o serviço de forma proporcional.
- Registro de execuções anteriores: ao término da execução dos serviços solicitados, a credenciada será posicionada para o final da fila (rodízio) e ficará no aguardo de nova convocação da Diretoria Administrativa. A Diretoria Administrativa fará o levantamento da necessidade e realizará a distribuição da demanda entre as empresas credenciadas, obedecendo ao sistema de rodízio. Se a credenciada que for convocada não puder executar o serviço no prazo estipulado, será acionado o próximo da fila, obedecendo à lista de empresas credenciadas.

4. PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

4.1. Quem for **exclusivamente Microempreendedor Individual (MEI)** do ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

4.2. Poderão ser credenciadas, na condição de Proponente pessoas jurídicas devidamente qualificadas para o objeto, que mantenham em seus quadros, profissionais que gozem de boa reputação profissional e:

a) Atendam os requisitos do item 8 exigidos neste instrumento de chamamento.

4.3. Não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo município de Paranavai ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

4.4. Não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.5. Não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

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



4.7. Empresas reunidas em consórcio poderão participar deste credenciamento: **NÃO**.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Contratação Direta, devidamente designada, em razão da especificidade do objeto e necessidade da realização de diligências externas, permitido através do artigo 8º, §2º da Lei 14.133/21, e terá, especialmente, as seguintes atribuições:

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

6. DECLARAÇÕES

6.1. Ao participar deste chamamento público, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

6.2. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos.

6.3. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao município de Paranavaí.

6.4. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

6.5. Dentre os membros do quadro societário, **NÃO** há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação recíprocas. (Súmula vinculante nº 13 - STF).



6.6. Para os fins requeridos no §1º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal e Fundação Cultural.

6.7. Ao participar deste credenciamento consente, de forma livre, informada e inequívoca com o tratamento de seus dados pessoais para fins de publicidade e transparência deste processo (editais, contrato administrativo e outros documentos relacionados), estando ciente que seus dados pessoais serão tornados públicos para os fins especificados.

6.8. Não possui sócio, proprietário, diretor, gerente ou integrante do conselho da empresa proponente que seja, de direito ou de fato, servidor público do município de Paranavaí, para os fins requeridos no inciso X do art. 109, da Lei Municipal nº 3.891/2012.

6.9. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

6.10. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

6.11. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. As empresas interessadas em se credenciar junto ao município de Paranavaí, deverão protocolar a documentação por meio de processo digital, através do seguinte passo: site da Prefeitura do Município de Paranavaí (<https://paranavai.atende.net/>), após, deverá clicar na opção autoatendimento (<https://paranavai.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>) e por fim, na segunda opção emissão de protocolo, ao lado esquerdo da página (<https://paranavai.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>).

7.1.1. Ao realizar a emissão, deverá selecionar as seguintes opções:

Assunto: Diretoria Especial de Compras

Subassunto: Requerimento

Descrição da Solicitação: Manifestar o interesse na formalização do Credenciamento nº 07/2026.



Anexos: toda documentação solicitada no item 8 deste edital, de forma que, os que solicitarem documentação original, estejam assinados digitalmente.

7.2. Para participação no credenciamento, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação relacionados no item 8 deste edital, sob pena de desqualificação.

7.3. A Comissão Permanente de Contratação Direta analisará a documentação protocolada por meio de processo digital a partir do dia **06/02/2026**.

8. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. As empresas deverão realizar a manifestação do credenciamento através do preenchimento do processo digital, anexação de documentação jurídica e fiscal, certidões e demais conteúdos exigidos pelo edital.

8.2. As certidões anexadas devem estar dentro do prazo de validade na data da inscrição.

8.3. Requerimento para Credenciamento;

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.1. Contrato social ou instrumento equivalente;

8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido a partir da data da publicação do Edital;

8.4.3. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

8.4.4. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

8.4.5. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

8.4.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. Fica dispensada da apresentação deste documento a empresa enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI) que não possua empregados; e

8.4.7. Regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1 Declaração de Comprometimento com a Entrega de EPI's - Anexo IV



8.6 Os documentos indicados nos itens de 8.4.1 a 8.4.7, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral - CRC atualizado emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

8.7. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF, a empresa deverá encaminhar os documentos comprobatório conforme estabelecido em edital e anexos.

9. CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1. O protocolo por meio de processo digital do Município da documentação estabelecida no item 8 implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

9.2. Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Contratação Direta, à qual competirá:

9.2.1. Receber e verificar a documentação necessária ao credenciamento;

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

9.3. Ao avaliar os pedidos de credenciamento e a documentação, a Comissão Permanente de Contratação Direta levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e demais normas vigentes, no que for cabível.

9.4. A Comissão Permanente de Contratação Direta realizará a conferência dos documentos de habilitação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo por meio de processo digital. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão.

9.5. Quanto à documentação apresentada pela empresa, constatadas pendências ou inconformidades em relação às exigências previstas no Edital, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que sejam promovidas as devidas correções ou adequações. Findo esse prazo, caso a empresa não atenda às solicitações formuladas pela Comissão Permanente de Contratação Direta, o processo digital será encerrado, devendo a interessada, se assim desejar, protocolar novo processo para fins de credenciamento.

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

9.7. Serão consideradas CREDENCIADAS as pessoas jurídicas que atenderem os requisitos e que estejam compatíveis com o objeto deste Edital.



10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a Comissão Permanente de Contratação Direta divulgará a Ata de Abertura e Julgamento dos Documentos de Habilitação, por meio de publicação no site <https://paranavai.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>, INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026.

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

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

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

10.5. Somente o representante legal do interessado ou o procurador devidamente constituído por procuração poderão interpor recursos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, observada a execução integral do serviço, a conformidade com o levantamento prévio aprovado e a entrega do relatório técnico simplificado. Pagamentos somente serão processados após a verificação de regularidade da contratada junto aos requisitos legais aplicáveis. A forma de pagamento adotada pelo Município, bem como as condições da prestação do serviço, são similares ao contratado pela iniciativa privada.

12. DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.



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

12.3. O descredenciamento é conforme o art. 95, §§ 2º e 3º, do Decreto Municipal nº 24.731/2023.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. Uma vez ratificado o resultado do credenciamento pela Autoridade Superior, as proponentes que preencheram os requisitos exigidos serão convocadas para formalizar contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação a critério da administração, caso a demanda não seja suprida; ou, com possibilidade de rescisão em caso de suprir a demanda.

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

14. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

14.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)".

14.2. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Ao Município fica reservado o direito de revogar, aditar ou anular o Edital, ou seja, o próprio Credenciamento sem que, por quaisquer dessas decisões caibam recursos, indenizações ou reclamações por parte dos interessados, salvo os expressamente previstos na legislação pertinente.

15.2. A ele se reserva ainda, o direito de indeferir o pedido de Credenciamento que não atenda a todas as condições estabelecidas no Edital e nos anexos que dele fazem parte integrante.

15.3. O cancelamento do Credenciamento por motivo de ilegalidade não gerará ônus ao Município, ressalvado os dispostos na Lei nº 14.133/2021.

15.4. O presente processo de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.5. [Condições de habilitação](#)

15.6. [Esclarecimento e impugnar](#)

15.7. [Disposições gerais](#)

15.8. [Caderno de Normas Licitatórias](#)

15.9. Nossos canais de atendimento: compras@paranavai.pr.gov.br / (44) 3421-2323 (das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min).

15.10. Onde estamos: Rua Getúlio Vargas, nº 900, Paranavaí/PR.

15.11. Responsável pelo credenciamento: Secretaria Municipal de Educação, cabendo a Comissão Permanente de Contratação Direta a análise dos documentos de habilitação e demais disposições prevista neste edital.



15.12. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 24.731/2023 e demais normas.

Paranavai - PR, 03 de Fevereiro de 2026.

Wanessa Durante
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 27.051/2025



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO de empresas prestadora de serviços para execução de reparos e manutenções emergenciais e rotineiras nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação. **EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VL. UNIT.
01	Troca de lâmpadas internas	UND	4.000	R\$ 40,00
02	Troca de lâmpadas externas	UND	1.000	R\$ 46,67
03	Troca de reatores	UND	1.000	R\$ 40,00
04	Troca de soquetes	UND	1.000	R\$ 40,00
05	Instalação de novas luminárias ou relocação de pontos de iluminação	UND	3.000	R\$ 42,72
06	Troca de tomadas danificadas	UND	2.500	R\$ 41,67
07	Troca de interruptores danificados	UND	2.500	R\$ 42,72
08	Instalação de luminárias de emergência	UND	500	R\$ 38,42
09	Troca de chuveiros elétricos	UND	400	R\$ 131,67
10	Instalação de canaletas e passagem de cabos	M	4.000	R\$ 41,67
11	Troca de refletores na quadra de esportes com escada	UND	500	R\$ 95,00
12	Troca de refletores na quadra de esportes com andaime	UND	300	R\$ 190,00
13	Manutenção em ventiladores	UND	2.000	R\$ 78,33
14	Manutenção de exaustores	UND	200	R\$ 64,30
15	Revisão em quadros elétricos disjuntores	UND	1.000	R\$ 83,48
16	Teste e substituição de disjuntores	UND	5.000	R\$ 128,33
17	Instalação de novos pontos elétricos	M	3.000	R\$ 21,68
18	Aterramento e proteção contra curtos (verificação de cabos e DPS)	UND	200	R\$ 100,00
19	Manutenção em campainhas ou interfones	UND	70	R\$ 143,33
20	Manutenção em sistema de alarme e som	UND	150	R\$ 115,32
21	Instalação de TV	UND	100	R\$ 150,00
22	Instalação de bebedouros elétricos	UND	35	R\$ 300,00
23	Instalação de ventiladores adicionais	UND	200	R\$ 151,67
24	Troca de boia de caixa d'água	UND	50	R\$ 119,06
25	Reparo em tubulações de alimentação	M	50	R\$ 32,11
26	Verificação de vazamentos	UND	350	R\$ 81,67
27	Desentupimento de vasos sanitários	UND	800	R\$ 121,71
28	Troca de vasos sanitários	UND	200	R\$ 166,67
29	Desentupimento de pias	UND	100	R\$ 159,07
30	Desentupimento de ralos	UND	100	R\$ 187,09
31	Troca de torneiras	UND	500	R\$ 41,67



32	Substituição de válvulas de descarga	UND	300	R\$ 133,33
33	Troca de sifões	UND	200	R\$ 17,95
34	Troca de registros	UND	200	R\$ 76,67
35	Reparo de infiltrações pisos e paredes	M ²	10.000	R\$ 111,67
36	Instalação de novos pontos hidráulicos	M	500	R\$ 96,67
37	Instalação de ralos novos ou troca de grelhas	UND	200	R\$ 104,93
38	Correção de vazamentos em tubulações externas	M	200	R\$ 106,67
39	Reparo de trincas superficiais (fechamento com argamassa ou massa corrida)	M ²	10.000	R\$ 50,88
40	Substituição de lajotas ou pisos soltos (troca de peças danificadas e rejunte)	M ²	800	R\$ 130,00
41	Raspagem e refação de reboco solto (remoção e aplicação de nova camada)	M ²	4.000	R\$ 196,67
42	Troca de fechaduras (ajuste ou substituição de peças defeituosas)	UND	400	R\$ 112,00
43	Conserto de portas (reparo de portas empenadas, troca de dobradiças e ajustes de alinhamento)	UND	700	R\$ 81,67
44	Reparo de batentes (fixação e alinhamento de batentes soltos ou danificados)	UND	500	R\$ 200,00
45	Pintura corretiva de pequenas áreas internas e externas	M ²	12.000	R\$ 106,67
46	Aplicação de Massa Corrida	M ²	12.000	R\$ 14,89
47	Rejuntamento de pisos e revestimentos cerâmicos	M ²	16.000	R\$ 136,67
48	Correção de desníveis em soleiras e degraus	UND	1.200	R\$ 146,67
49	Reparo de pequenos trechos de pátio	M ²	150	R\$ 58,33
50	Reparo de pequenos trechos de calçadas	M ²	15.000	R\$ 68,33
51	Fixação de telas ou grades leves sobre muros	M	20.000	R\$ 80,00
52	Substituição de vidros quebrados em janelas ou basculantes	M ²	100	R\$ 85,49
53	Revisão e reaplicação de selantes e rejuntas	M ²	8.000	R\$ 48,33
54	Troca de Telha Barro	UND	5.000	R\$ 16,67
55	Troca de telhas Eternit 6,00 mm	UND	15.000	R\$ 123,33
56	Reparo de carteiras com parafusos soltos	UND	5.000	R\$ 90,00
57	Substituição de assentos danificados	UND	5.000	R\$ 53,33
58	Serviço de Solda	UND	15.000	R\$ 102,72
59	Pintura de estrutura metálica (tratamento anticorrosivo e acabamento)	M ²	15.000	R\$ 55,56
60	Reforço de estrutura de mesas de refeitório	UND	2.500	R\$ 196,67
61	Tratamento de ferrugem e pintura de bases metálicas	M ²	15.000	R\$ 23,33
62	Reparo de estantes e prateleiras	UND	500	R\$ 100,00
63	Ajuste de dobradiças, puxadores e fechaduras de armários	UND	700	R\$ 38,33
64	Pintura e revitalização de bancos de madeira	UND	1.500	R\$ 58,42
65	Fixação ou substituição de bancos soltos	UND	2.500	R\$ 51,67
66	Adequação para acessibilidade	M ²	7.500	R\$ 45,00
67	Manutenção em Geladeira industrial - conserto do motor;	UND	100	R\$ 76,67
68	Manutenção em freezer - conserto do motor;	UND	100	R\$ 79,23



2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Requisitos Gerais:

- a) O Edital ficará aberto por tempo indeterminado, podendo ser cancelado se suprido a necessidade da administração pública.
- b) Disponibilidade de atendimento para serviços emergenciais e preventivos durante o horário de funcionamento das unidades escolares, em dias úteis, com possibilidade de acionamento imediato em situações de urgência.
- c) Tempo de resposta ágil, com início do atendimento imediato em até 02h após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em casos de emergência que comprometam o funcionamento das atividades escolares.
- d) Emissão de relatórios técnicos simplificados, contendo a descrição dos serviços executados e materiais aplicados, para fins de registro e acompanhamento pela Administração.
- e) Atendimento compatível com padrões de mercado, assegurando a economicidade, a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços, em consonância com os princípios da Administração Pública.
- f) Quando houver necessidade de reparo, a Secretaria Municipal de Educação entrará em contato com a empresa credenciada, que deverá comparecer ao local indicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da solicitação, para realizar a vistoria e elaborar a relação de materiais a serem utilizados no serviço a ser executado.
- g) Após a elaboração da relação de materiais, a mesma deve ser encaminhada pela empresa à Secretaria Municipal de Educação, que fará a análise e autorização para a execução do serviço e a liberação para que a direção da unidade escolar providencie a aquisição dos materiais necessários.
- h) O modelo do levantamento da relação de materiais constará no edital de credenciamento, padronizando as informações e garantindo clareza e comparabilidade entre as propostas apresentadas.
- i) Uma vez liberada a relação de materiais, a empresa credenciada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo agilidade no atendimento e evitando a interrupção das atividades pedagógicas ou o agravamento de danos às instalações físicas.
- j) O prestador de serviço será integralmente responsável pelo fornecimento, uso e manutenção dos equipamentos de segurança de seus colaboradores, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá garantir que todos os profissionais utilizem os EPIs adequados à natureza de cada serviço, assegurando a integridade física dos trabalhadores e a observância das normas de segurança aplicáveis.
- k) Caberá ao prestador de serviço providenciar o correto descarte dos materiais e resíduos resultantes da execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente. O descarte deverá ser realizado de forma ambientalmente adequada, evitando acúmulo de entulhos nas dependências escolares e garantindo a preservação do meio ambiente, conforme as boas práticas de sustentabilidade.



- l) A Diretoria Administrativa analisará a demanda de notificações realizadas pelos fiscais da Secretaria Municipal de Educação e distribuirá o quantitativo entre as empresas credenciadas, utilizando o critério de rodízio.
- m) O credenciado deverá comparecer ao local designado munido de todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços. Os EPIs são obrigatórios e o fornecimento, manutenção e uso adequado dos EPIs são de total responsabilidade da credenciada, isentando o município de qualquer responsabilidade relacionada a esses itens.
- n) Após a conclusão do serviço, o fiscal designado pela Diretoria Administrativa fará a vistoria do local para verificar a conformidade com os requisitos contratuais e a solicitação inicial. Caso sejam constatadas pendências, o credenciado será notificado para corrigir os problemas. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações contratuais e as orientações repassadas pela administração. Os equipamentos utilizados nos serviços devem estar em perfeitas condições de funcionamento, a fim de garantir a continuidade do trabalho e evitar riscos de acidentes. O credenciado não poderá utilizar de falhas apresentadas nos equipamentos como justificativa para atrasos no prazo de entrega. Além disso, quaisquer danos ao patrimônio público, causados pela má prestação do serviço e/ou falta do uso dos itens de segurança serão de inteira responsabilidade da empresa.
- o) Os serviços serão distribuídos entre os credenciados de forma equitativa, utilizando um sistema de rodízio, garantindo igualdade de oportunidades entre todos. Distribuição Regular dos Serviços A alocação dos serviços será realizada com base em um sistema de rodízio, observando os seguintes critérios:
- Ordem de credenciamento: A execução dos serviços seguirá a ordem numérica do credenciamento, respeitando a lista das empresas habilitadas e os itens correspondentes.
 - Equilíbrio na distribuição: Para evitar concentração de serviços em um único prestador, será adotada uma distribuição equilibrada, garantindo que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar o serviço de forma proporcional.
 - Registro de execuções anteriores: ao término da execução dos serviços solicitados, a credenciada será posicionada para o final da fila (rodízio) e ficará no aguardo de nova convocação da Diretoria Administrativa. A Diretoria Administrativa fará o levantamento da necessidade e realizará a distribuição da demanda entre as empresas credenciadas, obedecendo ao sistema de rodízio. Se a credenciada que for convocada não puder executar o serviço no prazo estipulado, será acionado o próximo da fila, obedecendo à lista de empresas credenciadas.

2.2. Prazo para início da execução do objeto: Após assinatura do contrato e ordem de serviço, de acordo com a demanda;

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: Os serviços deverão ser executados conforme demanda, observando-se os prazos máximos estabelecidos: início do atendimento emergencial em até 2 horas após a solicitação; realização de vistoria em até 48 horas para demandas não



emergenciais; e início da execução dos serviços em até 24 horas após a disponibilização dos materiais pela Secretaria Municipal de Educação. Cada intervenção deverá ser concluída dentro do prazo indicado no levantamento previamente aprovado, respeitando a complexidade e a natureza do serviço solicitado;

2.4. Prazo para recebimento provisório: Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da data de conclusão da prestação de serviço, pelo fiscal do contrato.

2.5. Prazo para recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá mediante análise e ateste da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, com base no relatório técnico simplificado apresentado pela contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços. Durante esse período, serão verificadas a qualidade da execução, a conformidade com o levantamento prévio aprovado e o atendimento às normas técnicas aplicáveis. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para realizar as correções sem ônus para a Administração, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização.

2.6. A empresa contratada obrigará-se a:

Constituem obrigações do contratado:

- a) Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- c) Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
- d) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- e) Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- f) Manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- g) Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
- h) Executar todos os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação dentro dos prazos estabelecidos, incluindo atendimento



emergencial em até 2 horas, realização de vistoria em até 48 horas e início da execução dos serviços em até 24 horas após a disponibilização dos materiais pela Secretaria Municipal de Educação.

i) Disponibilizar profissionais qualificados, capacitados e devidamente habilitados para cada especialidade de manutenção, garantindo a adequada execução das atividades.

j) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente as NRs aplicáveis ao objeto.

k) Apresentar levantamento dos materiais detalhados e padronizado para cada demanda, conforme modelo fornecido pela Administração.

l) Emitir relatório técnico simplificado ao término de cada execução, contendo a descrição dos serviços realizados, data, horário, local, equipe envolvida e registro fotográfico, bem como materiais fornecidos pela Administração utilizados.

m) Realizar todas as correções, ajustes ou retrabalhos necessários em decorrência de falhas na execução, sem ônus adicional para o Município, dentro do prazo de garantia estabelecido.

n) Zelar pela segurança e integridade das instalações, mobiliários e equipamentos das unidades escolares durante a execução dos serviços.

o) Garantir a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos gerados, atendendo à legislação ambiental e às normas específicas de descarte.

p) Manter comunicação eficaz com a unidade escolar e com a Secretaria Municipal de Educação, reportando dificuldades, necessidades e eventuais impossibilidades de execução.

q) Atuar com eficiência, economicidade, transparência e respeito às normas técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade e confiabilidade dos serviços prestados.

2.7. Local de Prestação dos Serviços:

ESCOLA MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS

Diretora: Eliane Teodoro
Rua: Frederico Ozanam nº 315 - Vila Operária
CEP 87.708-310
Fone/Fax: 3902-1030

ESCOLA MUNICIPAL HERMETO BOTELHO

Diretora: Taina
Rua: Amador Alves de Oliveira s/n.º - Jardim Ibirapuera
CEP 87.705-170



Fone/Fax: 3423-6764

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SCHUROFF BACK

Diretora: Leticia
Rua José Ottersbak s/nº
CEP 87.722.000
Bairro São Cristóvão - Distrito de Graciosa
Fone/Fax: 3428-1133

ESCOLA MUNICIPAL NEUSA PEREIRA BRAGA

Diretora: Cassandra Leal
Rua: Tiradentes 903 - Jardim São Jorge
CEP 87.711-120
Fone/Fax: 3902-1040

ESCOLA MUNICIPAL SANTA TERESINHA

Diretora: Joseane Bruning
Rua: Wladislau Gaida nº 920 Jardim Ipê
CEP- 87.706-090
Fone/Fax: 3422-4856

ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ VAZ DE CARVALHO - SUMARÉ

Diretora: Sirley Pistor de Souza Sbais
Rua: Anézia Ramos Moreira nº 1450 - Sumaré
CEP 87.720-000
Fone/Fax: 3902-1024

ESCOLA MUNICIPAL CECÍLIA MEIRELES

Diretora: Elis Regina Gonçalves Lima
Rua Bahia, nº 151 Centro.
CEP-87.704-040
Fone/Fax: 3902-1011

ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTE NIEHUES

Diretora: Maria Piassa
Rua dos Pioneiros, s/nº
Distrito de Mandiocaba
CEP 87.724.000
Fone/Fax: 3426-1177

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ELZA GRASSIOTTO CASELLI

Diretora: Rosângela Carvalho Pereira Bastos
Rua: Francisco Alves do Nascimento n.º 380 - Jd. Novo Canadá
CEP 87.707-030
Fone/Fax: 3902-1034

ESCOLA MUNICIPAL AYRTON SENNA DA SILVA - CAIC

Diretora: Carisse
Rua: Frederico Ozanam s/nº - Vila Operária
CEP 87.709-010
Fone/Fax: 3902-1016

ESCOLA MUNICIPAL DÁCIA FIGUEIREDO FORTES

Diretora: Maria Tereza Pátaro
Rua: Ana Nery nº 277 - Núcleo Habitacional Jardim São Jorge
CEP 87.709-010
Fone/Fax: 3902-1039

ESCOLA MUNICIPAL JAYME CANET

Diretora: Alessandra
Rua: Ettore Giovine nº 1320 - Jardim Santa Cecília
CEP 87.702-340



Fone/Fax: 3902-1036

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ILDA CAMPANO SANTINI

Diretora: Marcia Azevedo Santana
Rua: Serafim Afonso Costa nº 1.141
Jardim Maringá
CEP: 87709-030
Fone: 3902-1163

ESCOLA MUNICIPAL NOÊMIA RIBEIRO DO AMARAL

Diretora: Alexssandra Silva Santos Rodrigues
Rua: Capitão Telmo Ribeiro s/n
Jardim São Vicente
CEP: 87701-970
Fone/Fax: 3902-1197

ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT

Diretora: Andréia Lucas de Lima
Rua: Barão do Cerro Azul s/nº - Jardim Santos Dumont
CEP-87.706-560
Fone/Fax: 3902-1037

ESCOLA MUNICIPAL ROTARY ARENITO

Diretora: Solange Aparecida Verissimo
Rua: Bandeirantes s/nº - Coloninha do Jardim São Jorge
CEP- 87.708-490
Fone/Fax: 3902-1038.

ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO EDITH EBINER ECKERT

Diretora: Jane Ferracioli
Rua: Mirassol, 1320
Chácara Jaraguá
Fone/Fax: 3902-1141

ESCOLA MUNICIPAL DEUSDETE FERREIRA DE CERQUEIRA NETO

Diretora: Carina
Rua: Mario Miola, 564
Conjunto Habitacional Luiz Lorenzetti

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR PEDRO REAL

Diretora: Simara Aparecida Belizio
Av. Mauá s/nº - Jardim Morumbi
CEP 87.703-150
Fone/Fax: 3902-1032

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL AYRTON SENNA DA SILVA - CAIC

Diretora: Cleidimara Belarmino
Rua: Frederico Ozanam s/nº - Vila Operária
CEP 87.709-010
Fone/Fax: 3902-1031
PARANAVAÍ – PR

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CECÍLIA V. GIOVINE

Diretora: Isabel Cristina
Rua Dr. J. Mattos Filho 455
CEP 87.700-00
Fone/Fax: 3902-1003
Paranavaí – PR

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA MADALENA FERNANDES

Diretora: Priscila Pizzato Ribeiro Alvim
Rua: Rua Guanabara s/n Jardim Morumbi
CEP 87.703-020



Fone/Fax: 3902-1010
Paranavaí – PR

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINO DAVI

Diretora: Juliana Boareto
Rua: Dos Ipês - N° 460 – Vila Alta
CEP: 87708-580
Fone: 3902-1153
Paranavaí-PR

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ALVINA GODINHO SILVESTRE

Distrito de Mandiocaba
Diretora: Sandra Storck
Distrito de Mandiocaba
CEP 87.724.000
Fone/Fax: 3426-1055

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DO CARMO (GRACIOSA)

Diretora: Graciele Preuss
Rua: Rui Barbosa n° 1050- Distrito de Graciosa
CEP 87.722-000
Fone: 3428-1156

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINA ISABELA DE SOUZA DA SILVA

Diretora: Jaqueline
Rua: Bahia S/N – Jardim Ouro Branco
CEP: 87704-040.
Fone/Fax: 3902-1013.

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ISBELA FELIPPE

Diretora: Edneia da Silva
Rua: Antonio José da Silva s/n. ° - Jardim do Sol
CEP- 87.707-010
Fone/Fax: 3423-9883

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANTONIA AYRES DE OLIVEIRA

Diretora: Simone
Rua: Guerino Pomin, 1260 – Jardim Monte Cristo
Fone/Fax: 3902-1029/9117-2092

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOSSA SENHORA DO CARMO (PVAÍ)

Diretora: Samira Sara Ferreira
Rua: Antonio Fachin n° 1.123 – Vila City
CEP: 87709-040
Fone/Fax: 3422-4419

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA LUCILENE DOS SANTOS RODRIGUES

Diretora: Marina Luiz Braga Ribeiro
Rua: Felipe dos Santos n° 680, Jardim São Jorge
CEP: 87708-210
Fone/Fax: 3424-8724

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA ALZIRA MENDONÇA FIGUEIRA

Diretora: Adriana Cristina Déa
Rua: Dayse Costa Toledo n° S/N, Conjunto Habitacional Flávio Ettore Giovine
Jardim Ipê
CEP: 87704-414

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR JACÓ DE JESUS SOUZA



Diretora: Elaine
Avenida Martin Luther King, nº 1123.
Vila Operária
Fone/Fax: 3423-0009

CMEI TIA IRENE MARTOS ROCHA

Diretora: Gabrielli Hortêncio
Rua Manoel Rocha de Oliveira S/N Jardim Verônica
Área Industrial - Distrito de Sumaré.

CMEI PROFESSORA ROSANGELA APARECIDA BERTO CASSORILLO

Diretora: Ângela A. Paixão
Rua Serafim Afonso Costa, nº 2415,
Centro – Paranavai

CMEI AVÉLINO DAL- PRÁ

Diretora: Laura
Rua: Mario Miola, 564
Conjunto Habitacional Luiz Lorenzetti

A critério da Administração, poderá haver alteração ou inclusão de escolas ou CMEI'S no decorrer da vigência do edital de credenciamento.

2.8. Requisitos Posteriores a Execução:

2.8.1 Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório técnico simplificado, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, data, horário, local da execução, equipe envolvida, registro fotográfico e materiais fornecidos pela Administração que tenham sido utilizados. Os serviços concluídos serão submetidos à verificação e aceite pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá solicitar ajustes, correções ou complementações quando identificar inadequações, devendo a contratada realizá-los sem custos adicionais. Além disso, durante o período de garantia, a contratada deverá atender prontamente eventuais solicitações de correção de falhas ou vícios decorrentes da execução.

2.9. Exigências a Serem Feitas Após a Entrega/Execução:

2.9.1. Garantia exigida do objeto: A contratada deverá garantir a qualidade e a integridade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 90 dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor e boas práticas de manutenção predial, obrigando-se a corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou vícios decorrentes da execução inadequada, sempre que constatados durante o período de garantia.

2.9.2. Condições de manutenção: A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados de acordo com as normas técnicas vigentes, garantindo a durabilidade das intervenções realizadas. Sempre que constatados defeitos, falhas ou retrabalhos decorrentes da execução inadequada, a empresa deverá realizar a correção sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo de garantia estabelecido. A contratada também deverá manter equipe qualificada e disponível para atendimento contínuo, respeitando os prazos definidos para vistoria, execução e



atendimento emergencial, de modo a preservar a funcionalidade e a segurança das instalações das unidades escolares.

2.9.3. Condições de assistência técnica: A contratada deverá disponibilizar assistência técnica sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo atendimento às demandas emergenciais, corretivas e preventivas dentro dos prazos estabelecidos. A empresa deverá manter profissionais qualificados e habilitados em cada especialidade, assegurar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, apresentar orientações necessárias ao adequado funcionamento das instalações atendidas e realizar eventuais correções decorrentes de falhas na execução, sem ônus para a Administração, durante o período de garantia.

2.9.4. Normas específicas de descarte: A contratada deverá observar as normas específicas de descarte previstas na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e em seu Decreto regulamentador nº 10.936/2022, bem como as Resoluções CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, que tratam do gerenciamento dos resíduos da construção civil, e a Resolução CONAMA nº 275/2001, que estabelece o código de cores para segregação de resíduos. Além disso, deverá seguir as normas técnicas aplicáveis da ABNT, especialmente a NBR 10.004, que classifica resíduos sólidos, e demais padrões relacionados ao manejo, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

3.1. No credenciamento, será utilizado o sistema de Rodízio entre as empresas credenciadas para a prestação dos serviços, este é conforme estabelecido no art. 79, Inciso I - Paralela e não excludente, da Lei Federal nº 14.133/2021.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

ANEXO II

Requerimento de Credenciamento

CREDENCIAMENTO de empresas prestadora de serviços para execução de reparos e manutenções emergenciais e rotineiras nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Dados do responsável legal da empresa

Nome:

RG nº:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Telefone:

A empresa acima qualificada requer sua inscrição no credenciamento em prestar serviços para execução de reparos e manutenções emergenciais e rotineiras nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, nos seguintes itens relacionados abaixo:

01	Troca de lâmpadas internas	()
02	Troca de lâmpadas externas	()
03	Troca de reatores	()
04	Troca de soquetes	()
05	Instalação de novas luminárias ou relocação de pontos de iluminação	()
06	Troca de tomadas danificadas	()
07	Troca de interruptores danificados	()
08	Instalação de luminárias de emergência	()
09	Troca de chuveiros elétricos	()
10	Instalação de canaletas e passagem de cabos	()



11	Troca de refletores na quadra de esportes com escada	()
12	Troca de refletores na quadra de esportes com andaime	()
13	Manutenção em ventiladores	()
14	Manutenção de exaustores	()
15	Revisão em quadros elétricos disjuntores	()
16	Teste e substituição de disjuntores	()
17	Instalação de novos pontos elétricos	()
18	Aterramento e proteção contra curtos (verificação de cabos e DPS)	()
19	Manutenção em campainhas ou interfones	()
20	Manutenção em sistema de alarme e som	()
21	Instalação de TV	()
22	Instalação de bebedouros elétricos	()
23	Instalação de ventiladores adicionais	()
24	Troca de boia de caixa d'água	()
25	Reparo em tubulações de alimentação	()
26	Verificação de vazamentos	()
27	Desentupimento de vasos sanitários	()
28	Troca de vasos sanitários	()
29	Desentupimento de pias	()
30	Desentupimento de ralos	()
31	Troca de torneiras	()
32	Substituição de válvulas de descarga	()
33	Troca de sifões	()
34	Troca de registros	()
35	Reparo de infiltrações pisos e paredes	()
36	Instalação de novos pontos hidráulicos	()
37	Instalação de ralos novos ou troca de grelhas	()
38	Correção de vazamentos em tubulações externas	()
39	Reparo de trincas superficiais (fechamento com argamassa ou massa corrida)	()
40	Substituição de lajotas ou pisos soltos (troca de peças danificadas e rejunte)	()
41	Raspagem e refação de reboco solto (remoção e aplicação de nova camada)	()
42	Troca de fechaduras (ajuste ou substituição de peças defeituosas)	()
43	Conserto de portas (reparo de portas empenadas, troca de dobradiças e ajustes de alinhamento)	()
44	Reparo de batentes (fixação e alinhamento de batentes soltos ou danificados)	()
45	Pintura corretiva de pequenas áreas internas e externas	()
46	Aplicação de Massa Corrida	()
47	Rejuntamento de pisos e revestimentos cerâmicos	()
48	Correção de desníveis em soleiras e degraus	()
49	Reparo de pequenos trechos de pátio	()
50	Reparo de pequenos trechos de calçadas	()
51	Fixação de telas ou grades leves sobre muros	()
52	Substituição de vidros quebrados em janelas ou basculantes	()
53	Revisão e reaplicação de selantes e rejuntas	()
54	Troca de Telha Barro	()
55	Troca de telhas Eternit 6,00 mm	()
56	Reparo de carteiras com parafusos soltos	()
57	Substituição de assentos danificados	()
58	Serviço de Solda	()
59	Pintura de estrutura metálica (tratamento anticorrosivo e acabamento)	()
60	Reforço de estrutura de mesas de refeitório	()
61	Tratamento de ferrugem e pintura de bases metálicas	()
62	Reparo de estantes e prateleiras	()



63	Ajuste de dobradiças, puxadores e fechaduras de armários	()
64	Pintura e revitalização de bancos de madeira	()
65	Fixação ou substituição de bancos soltos	()
66	Adequação para acessibilidade	()
67	Manutenção em Geladeira industrial - conserto do motor;	()
68	Manutenção em freezer - conserto do motor;	()

Declaro que:

- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- conhece os termos do Edital bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- apresento toda a documentação exigida no item 8 do Edital, conforme checklist abaixo:

8.4.1. contrato social ou instrumento equivalente	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido a partir da data da publicação do Edital	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.3.regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.4.regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.6. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. Fica dispensada da apresentação deste documento a empresa enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI) que não possua empregados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.4.7. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8.5.1 Declaração de Comprometimento com a Entrega de EPI's - Anexo IV	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
OU	
Os documentos indicados nos itens de 8.4.1 a 8.4.7, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral - CRC atualizado emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Paranavaí, de de 202.....

Assinatura do representante legal da empresa



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

ANEXO III

CONTRATO Nº/202...

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Secretário,(nome)....., inscrito no CPF (nº do CPF), doravante denominado contratante e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de -, CEP, e-mail., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado contratado resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1 O presente contrato está vinculado à Inexigibilidade nº 07/2026 e ao Processo Administrativo nº 06/2026 e ao edital de credenciamento, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NRs 06, 10, 18 e 35, Lei nº 12.305/2010, as normas técnicas aplicáveis da ABNT e demais legislações pertinentes, observadas as disposições e o regulamento constantes no Edital.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado, a critério da administração, caso a demanda não seja suprida; ou, com possibilidade de rescisão em caso de suprir a demanda.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato é Credenciamento de empresas prestadora de serviços para execução de reparos e manutenções emergenciais e rotineiras nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação.

3.2. Tabela com os itens e valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VL. UNIT.
01	Troca de lâmpadas internas	UND	4.000	R\$ 40,00
02	Troca de lâmpadas externas	UND	1.000	R\$ 46,67
03	Troca de reatores	UND	1.000	R\$ 40,00
04	Troca de soquetes	UND	1.000	R\$ 40,00
05	Instalação de novas luminárias ou relocação de	UND	3.000	R\$ 42,72



	pontos de iluminação			
06	Troca de tomadas danificadas	UND	2.500	R\$ 41,67
07	Troca de interruptores danificados	UND	2.500	R\$ 42,72
08	Instalação de luminárias de emergência	UND	500	R\$ 38,42
09	Troca de chuveiros elétricos	UND	400	R\$ 131,67
10	Instalação de canaletas e passagem de cabos	M	4.000	R\$ 41,67
11	Troca de refletores na quadra de esportes com escada	UND	500	R\$ 95,00
12	Troca de refletores na quadra de esportes com andaime	UND	300	R\$ 190,00
13	Manutenção em ventiladores	UND	2.000	R\$ 78,33
14	Manutenção de exaustores	UND	200	R\$ 64,30
15	Revisão em quadros elétricos disjuntores	UND	1.000	R\$ 83,48
16	Teste e substituição de disjuntores	UND	5.000	R\$ 128,33
17	Instalação de novos pontos elétricos	M	3.000	R\$ 21,68
18	Aterramento e proteção contra curtos (verificação de cabos e DPS)	UND	200	R\$ 100,00
19	Manutenção em campainhas ou interfonos	UND	70	R\$ 143,33
20	Manutenção em sistema de alarme e som	UND	150	R\$ 115,32
21	Instalação de TV	UND	100	R\$ 150,00
22	Instalação de bebedouros elétricos	UND	35	R\$ 300,00
23	Instalação de ventiladores adicionais	UND	200	R\$ 151,67
24	Troca de boia de caixa d'água	UND	50	R\$ 119,06
25	Reparo em tubulações de alimentação	M	50	R\$ 32,11
26	Verificação de vazamentos	UND	350	R\$ 81,67
27	Desentupimento de vasos sanitários	UND	800	R\$ 121,71
28	Troca de vasos sanitários	UND	200	R\$ 166,67
29	Desentupimento de pias	UND	100	R\$ 159,07
30	Desentupimento de ralos	UND	100	R\$ 187,09
31	Troca de torneiras	UND	500	R\$ 41,67
32	Substituição de válvulas de descarga	UND	300	R\$ 133,33
33	Troca de sifões	UND	200	R\$ 17,95
34	Troca de registros	UND	200	R\$ 76,67
35	Reparo de infiltrações pisos e paredes	M ²	10.000	R\$ 111,67
36	Instalação de novos pontos hidráulicos	M	500	R\$ 96,67
37	Instalação de ralos novos ou troca de grelhas	UND	200	R\$ 104,93
38	Correção de vazamentos em tubulações externas	M	200	R\$ 106,67
39	Reparo de trincas superficiais (fechamento com argamassa ou massa corrida)	M ²	10.000	R\$ 50,88
40	Substituição de lajotas ou pisos soltos (troca de peças danificadas e rejunte)	M ²	800	R\$ 130,00
41	Raspagem e refação de reboco solto (remoção e aplicação de nova camada)	M ²	4.000	R\$ 196,67
42	Troca de fechaduras (ajuste ou substituição de peças defeituosas)	UND	400	R\$ 112,00
43	Conserto de portas (reparo de portas empenadas, troca de dobradiças e ajustes de alinhamento)	UND	700	R\$ 81,67
44	Reparo de batentes (fixação e alinhamento de batentes soltos ou danificados)	UND	500	R\$ 200,00
45	Pintura corretiva de pequenas áreas internas e externas	M ²	12.000	R\$ 106,67



46	Aplicação de Massa Corrida	M ²	12.000	R\$ 14,89
47	Rejuntamento de pisos e revestimentos cerâmicos	M ²	16.000	R\$ 136,67
48	Correção de desníveis em soleiras e degraus	UND	1.200	R\$ 146,67
49	Reparo de pequenos trechos de pátio	M ²	150	R\$ 58,33
50	Reparo de pequenos trechos de calçadas	M ²	15.000	R\$ 68,33
51	Fixação de telas ou grades leves sobre muros	M	20.000	R\$ 80,00
52	Substituição de vidros quebrados em janelas ou basculantes	M ²	100	R\$ 85,49
53	Revisão e reaplicação de selantes e rejuntas	M ²	8.000	R\$ 48,33
54	Troca de Telha Barro	UND	5.000	R\$ 16,67
55	Troca de telhas Eternit 6,00 mm	UND	15.000	R\$ 123,33
56	Reparo de carteiras com parafusos soltos	UND	5.000	R\$ 90,00
57	Substituição de assentos danificados	UND	5.000	R\$ 53,33
58	Serviço de Solda	UND	15.000	R\$ 102,72
59	Pintura de estrutura metálica (tratamento anticorrosivo e acabamento)	M ²	15.000	R\$ 55,56
60	Reforço de estrutura de mesas de refeitório	UND	2.500	R\$ 196,67
61	Tratamento de ferrugem e pintura de bases metálicas	M ²	15.000	R\$ 23,33
62	Reparo de estantes e prateleiras	UND	500	R\$ 100,00
63	Ajuste de dobradiças, puxadores e fechaduras de armários	UND	700	R\$ 38,33
64	Pintura e revitalização de bancos de madeira	UND	1.500	R\$ 58,42
65	Fixação ou substituição de bancos soltos	UND	2.500	R\$ 51,67
66	Adequação para acessibilidade	M ²	7.500	R\$ 45,00
67	Manutenção em Geladeira industrial - conserto do motor;	UND	100	R\$ 76,67
68	Manutenção em freezer - conserto do motor;	UND	100	R\$ 79,23

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O regime de execução deste contrato é: Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS E VALOR A SER PAGO



6.1. A despesas decorrente deste credenciamento correrão por conta das dotações orçamentarias:

CÓDIGO REDUZIDO: 588
ÓRGÃO: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 1 - FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2440 - Educação Básica - FUNDEB 30%
VÍNCULO: 102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF
SUBELEMENTO: 3339039160000000000 - Manutenção e conservação de bens imóveis

CÓDIGO REDUZIDO: 588
ÓRGÃO: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 1 - FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2440 - Educação Básica - FUNDEB 30%
VÍNCULO: 102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF
SUBELEMENTO: 3339039170000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

CÓDIGO REDUZIDO: 588
ÓRGÃO: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 1 - FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2440 - Educação Básica - FUNDEB 30%
VÍNCULO: 102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF
SUBELEMENTO: 3339039200000000000 - Manutenção e conservação de bens móveis de outras

naturezas

CÓDIGO REDUZIDO: 722
ÓRGÃO: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 2 - COORDENAÇÃO EDUCACIONAL
AÇÃO: 2450 - Manutenção do Ensino Fundamental
VÍNCULO: 104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica
SUBELEMENTO: 3339039160000000000 - Manutenção e conservação de bens imóveis

CÓDIGO REDUZIDO: 722
ÓRGÃO: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 2 - COORDENAÇÃO EDUCACIONAL
AÇÃO: 2450 - Manutenção do Ensino Fundamental
VÍNCULO: 104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica
SUBELEMENTO: 3339039170000000000 - Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

CÓDIGO REDUZIDO: 722
ÓRGÃO: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 2 - COORDENAÇÃO EDUCACIONAL
AÇÃO: 2450 - Manutenção do Ensino Fundamental
VÍNCULO: 104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica
SUBELEMENTO: 3339039200000000000 - Manutenção e conservação de bens móveis de outras

naturezas

6.2. O valor unitário para os serviços prestados, é de acordo com estabelecido na tabela 3.2. sendo o valor total da contratação R\$ (.....).

6.3. O valor total acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA 7ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, observada a execução integral do serviço, a conformidade com o levantamento prévio aprovado e a entrega do relatório técnico simplificado. Pagamentos somente serão processados após a



verificação de regularidade da contratada junto aos requisitos legais aplicáveis, sendo que este prazo é similar com a iniciativa privada.

7.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

7.3. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

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

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

7.6. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

7.7. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

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

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

CLÁUSULA 8ª: REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do IPCA (IBGE), após 12 (doze) meses contados da data de **08 de janeiro de 2026**.

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

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



8.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

CLÁUSULA 9ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Constituem obrigações do contratado:

- a) Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- c) Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;
- d) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- e) Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- f) Manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- g) Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;
- h) Executar todos os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação dentro dos prazos estabelecidos, incluindo atendimento emergencial em até 2 horas, realização de vistoria em até 48 horas e início da execução dos serviços em até 24 horas após a disponibilização dos materiais pela Secretaria Municipal de Educação.
- i) Disponibilizar profissionais qualificados, capacitados e devidamente habilitados para cada especialidade de manutenção, garantindo a adequada execução das atividades.
- j) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente as NRs aplicáveis ao objeto.



- k) Apresentar levantamento dos materiais detalhados e padronizado para cada demanda, conforme modelo fornecido pela Administração.
- l) Emitir relatório técnico simplificado ao término de cada execução, contendo a descrição dos serviços realizados, data, horário, local, equipe envolvida e registro fotográfico, bem como materiais fornecidos pela Administração utilizados.
- m) Realizar todas as correções, ajustes ou retrabalhos necessários em decorrência de falhas na execução, sem ônus adicional para o Município, dentro do prazo de garantia estabelecido.
- n) Zelar pela segurança e integridade das instalações, mobiliários e equipamentos das unidades escolares durante a execução dos serviços.
- o) Garantir a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos gerados, atendendo à legislação ambiental e às normas específicas de descarte.
- p) Manter comunicação eficaz com a unidade escolar e com a Secretaria Municipal de Educação, reportando dificuldades, necessidades e eventuais impossibilidades de execução.
- q) Atuar com eficiência, economicidade, transparência e respeito às normas técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade e confiabilidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA 10ª: OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do contratante:

- a) realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- b) publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;
- d) comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;
- e) informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;



- f) fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- g) Solicitar os serviços de manutenção às empresas credenciadas, indicando com clareza o problema identificado, o local de execução e o nível de urgência.
- h) Autorizar previamente a execução dos serviços, após análise e aprovação do levantamento de materiais apresentado pela contratada e a respectiva disponibilização dos mesmos.
- i) Providenciar, quando necessário, os materiais indispensáveis à execução dos serviços, assegurando sua disponibilidade no momento da intervenção.
- j) Disponibilizar acesso às áreas onde os serviços serão executados, garantindo condições adequadas para atuação da equipe técnica.
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade das atividades e a conformidade com o levantamento previamente aprovado.
- l) Registrar, analisar e comunicar eventuais não conformidades, determinando à contratada a realização das correções necessárias sem ônus para a Administração.
- m) Receber e conferir os relatórios técnicos simplificados apresentados pela contratada, garantindo a rastreabilidade e o controle das intervenções realizadas.
- n) Manter atualizados os fluxos internos de solicitação, autorização e acompanhamento dos serviços, assegurando comunicação eficiente entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação.
- o) Efetuar o pagamento dos serviços devidamente executados e aceitos, conforme as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente.
- p) Não realizar pagamento acima do valor total estimado no edital de credenciamento.

CLÁUSULA 11ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)".



11.2. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

11.3. Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

11.4. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.5. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

11.6. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

11.7. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 12ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



12.1. A Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada por servidores com capacidade técnica, devidamente nomeados por portaria pela Autoridade competente.

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

12.3. Caberá aos fiscais dos contratos orientarem as empresas habilitadas sobre as particularidades da prestação dos serviços, assegurando que estejam cientes das regulamentações municipais.

12.4. Os fiscais de contrato acompanharão a evolução dos saldos empenhados, solicitando novos empenhos se necessário, e também acompanharão o prazo de vigência dos contratos, notificando a empresa interessada e promovendo a solicitação de renovação de prazo contratual quando necessário.

12.5. O acompanhamento da execução do contrato será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de fiscalização técnica e administrativa contínua. Cada solicitação de serviço deverá ser formalizada pela unidade escolar ou pela própria Secretaria, gerando registro de demanda para fins de rastreabilidade. Após o atendimento, a contratada deverá apresentar relatório técnico simplificado contendo a descrição das atividades executadas, local, data, horário, equipe envolvida, registro fotográfico e materiais da Administração utilizados. A fiscalização verificará a conformidade dos serviços com o levantamento prévio aprovado, bem como o atendimento aos prazos estabelecidos para emergências, vistorias e execuções. Os principais pontos de controle incluem: cumprimento dos prazos de resposta e execução; qualidade técnica dos serviços prestados; uso adequado de EPIs e observância às normas de segurança; correta destinação dos resíduos; compatibilidade entre o levantamento prévio aprovado e serviço entregue; e completude dos relatórios técnicos. A Administração poderá realizar vistorias in loco sempre que necessário, registrar não conformidades e solicitar correções, garantindo transparência, eficiência e regularidade na execução contratual.

CLÁUSULA 13ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.



13.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

13.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais/produtos, no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 14ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

14.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

14.2. Responsabilidade pelo descarte adequado dos resíduos sólidos e materiais resultantes dos serviços de manutenção, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), assegurando a destinação ambientalmente correta e evitando acúmulo de entulhos nas unidades escolares;

14.3. A contratada deverá também observar as normas específicas do Decreto regulamentador nº 10.936/2022, bem como as Resoluções CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, que tratam do gerenciamento dos resíduos da construção civil, e a Resolução CONAMA nº 275/2001, que estabelece o código de cores para segregação de resíduos. Além disso, deverá seguir as normas técnicas aplicáveis da ABNT, especialmente a NBR 10.004, que classifica resíduos sólidos, e demais padrões relacionados ao manejo, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

14.4. Prioridade à economicidade e eficiência, evitando desperdícios de materiais e promovendo o uso racional de recursos públicos.

CLÁUSULA 15ª: SUBCONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

15.2. No credenciamento, será utilizado o sistema de Rodízio entre as empresas credenciadas para a prestação dos serviços, este é conforme estabelecido no art. 79, Inciso I - Paralela e não excludente, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 16ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTRAVÉRSIA

16.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.



CLÁUSULA 17ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

17.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023, devendo ser observadas as exigências dos §§ 1º e 2º art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023.

17.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

17.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de repactuação, que tem prazo de um mês.

17.4. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

17.5. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 18ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1. O contratante, por intermédio da Diretoria Especial de Compras e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

18.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

18.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

18.3.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

18.4. Será aplicada multa mensal de 5% (cinco por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.



18.5. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 19ª: PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

19.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

19.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

19.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

19.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

19.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

19.1.6. Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

19.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

19.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

19.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

19.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

19.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

19.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e



19.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

19.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

19.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

19.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

19.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

19.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

19.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

19.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 20ª: GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

20.1. Garantia exigida do objeto: A contratada deverá garantir a qualidade e a integridade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 90 dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor e boas práticas de manutenção predial, obrigando-se a corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou vícios decorrentes da execução inadequada, sempre que constatados durante o período de garantia.

20.2. Condições de manutenção: A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados de acordo com as normas técnicas vigentes, garantindo a durabilidade das intervenções realizadas. Sempre que constatados defeitos, falhas ou retrabalhos decorrentes da execução inadequada, a empresa deverá realizar a correção sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo de garantia estabelecido. A contratada também deverá manter equipe qualificada e disponível para atendimento contínuo, respeitando os prazos definidos para vistoria, execução e



atendimento emergencial, de modo a preservar a funcionalidade e a segurança das instalações das unidades escolares.

20.3. Condições de assistência técnica: A contratada deverá disponibilizar assistência técnica sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo atendimento às demandas emergenciais, corretivas e preventivas dentro dos prazos estabelecidos. A empresa deverá manter profissionais qualificados e habilitados em cada especialidade, assegurar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, apresentar orientações necessárias ao adequado funcionamento das instalações atendidas e realizar eventuais correções decorrentes de falhas na execução, sem ônus para a Administração, durante o período de garantia.

CLÁUSULA 21ª: CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO:

21.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

CLÁUSULA 22ª: RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO:

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

22.2 O descredenciamento é conforme o art. 95, §§ 2º e 3º, do Decreto Municipal nº 24.731/2023.

CLÁUSULA 23ª: FORO

23.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Paranavaí.

Paranavaí-PR, de de

Município de Paranavaí
Secretário Municipal ordenador ou responsável pela entidade

CONTRATADO





DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS

Rua: Getúlio Vargas, 900 - CEP 87.702.000

Fone (44) 3421-2323

www.paranavai.pr.gov.br

compras@paranavai.pr.gov.br

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 07/2026

ANEXO IV

Declaração de Comprometimento

CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS POR CREDENCIAMENTO PARA EXECUÇÃO DE REPAROS E MANUTENÇÕES EMERGENCIAIS E ROTINEIRAS NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A empresa (Razão social , CNPJ e endereço completo)..... se compromete a fornecer a todos os seus trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para garantir a segurança e a saúde no ambiente de trabalho. Além disso, a empresa se compromete a disponibilizar os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados, conforme exigido pelas normas de segurança;

Ademais, será exigida a entrega da Declaração de Compromisso de Entrega de EPI, devidamente assinada pelo colaborador responsável pela execução dos serviços, confirmando o recebimento e a responsabilidade pelo uso dos EPIs fornecidos.

Paranavai, de de 202.....

Assinatura do representante legal da empresa



