



Município de Castro

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 027/2025

O MUNICÍPIO DE CASTRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO, através do **Processo Digital nº 33198/2025**, da Comissão Municipal de Contratações, designada pelo Decreto nº 712/2025 e considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, o Decreto nº 1428/2023 e o Decreto nº 231/2025, torna público aos interessados, que através deste, está procedendo ao, torna público aos interessados, que através deste, está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTE, AUXILIAR DE ENCANADOR, AUXILIAR DE ELETRICISTA, CARPINTEIRO, AJUDANTE DE CARPINTEIRO E CALCETEIRO PARA CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CALÇADAS, PRAÇAS E PARQUES DO MUNICÍPIO DE CASTRO**, de acordo com normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 027/2025, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO**.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES:

1.1. A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a demanda das **SECRETARIAS MUNICIPAIS**, para a prestação dos seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviço de Servente	Hora	3000	28,71	86.130,00
02	Serviço de Auxiliar de encanador	Hora	3000	29,72	89.160,00
03	Serviço de Auxiliar de eletricista	Hora	3000	30,80	92.400,00
04	Serviço de carpinteiro	Hora	3000	36,43	109.290,00
05	Serviço de ajudante de carpinteiro	Hora	3000	30,08	90.240,00
06	Serviço de calceteiro	Hora	3000	32,51	97.530,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 564.750,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta reais)**.

1.3. Os valores indicados tratam de uma estimativa e poderão ser alterados caso haja necessidade da Administração.

1.4. Os interessados poderão credenciar-se para um ou mais itens, desde de que esteja compreendida a sua área de atuação.

1.5. Este procedimento deverá contemplar um total máximo de até 40 horas semanais por profissional.

2. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1 Poderão participar deste Credenciamento todas as empresas interessadas, que atuem no ramo do objeto, devendo para isso, observar os ditames deste instrumento e seus anexos.

2.2 Poderão participar do presente Credenciamento, todas as empresas com DOMICÍLIO PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO DE CASTRO/PR e que preencham as condições exigidas neste edital.

2.3 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021.





Município de Castro

3. FORMA DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

3.1. A inscrição dos interessados será realizada junto a Diretoria de Suprimentos através de abertura de processo digital no endereço: <https://castro.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>, encaminhando o processo para o Centro de Custo 19.003.001 – Diretoria de Suprimentos; ou através do e-mail: licitacao@castro.pr.gov.br.

3.2. Os documentos deverão ser anexados em formato pdf.

3.3. Serão aceitos documentos com assinatura digital/eletrônica, nos termos da Medida Provisória nº.2.200-2 de 24 de agosto de 2001.

3.4. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no **item 4**, sendo que falta de qualquer um deles resultará na inabilitação do interessado.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. O interessado em credenciar-se, deverá manifestar sua intenção e apresentar a seguinte documentação exclusivamente por meio eletrônico:

I. Proposta de Adesão ao Credenciamento (**Anexo 01**);

II. Declarações Conjuntas (**Anexo 05**);

III. Dados Bancários (**Anexo 06**).

I.V. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- c) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) dos sócios-gerentes;
- d) Fotocópia do CPF/MF dos sócios-gerentes;
- e) Relação de funcionários que compõem a equipe da empresa, com cópia dos documentos dos mesmos.

V. RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).





Município de Castro

4.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, que deverá atender a convocação da Comissão de Contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de não habilitação do participante.

4.3. Serão consideradas habilitadas para firmar o Termo de Credenciamento as proponentes que apresentarem todos os documentos em situação regular e em conformidade com as exigências contidas neste edital e legislação de regência.

4.6. O indeferimento da habilitação, devidamente fundamentado, impede o credenciamento do interessado.

4.7. A documentação apresentada será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de abertura do processo identificado, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

4.7.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão de Contratação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

4.8. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital de credenciamento.

4.9. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

4.10. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial do Município (Portal da Transparência).

4.11. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do item 4.9.

4.11.1. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade competente por intermédio da comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

4.11.2. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão de contratação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.10.

4.11.3. É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

4.11. DO CREDENCIAMENTO

4.11.1. Estando regular a documentação e atendidas todas as exigências fixadas neste edital, inclusive quanto a eventuais recursos, o interessado estará habilitado para o credenciamento e os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do pedido de Credenciamento.

4.11.2. Após homologação do credenciamento será emitido contrato em nome do proponente habilitado nos termos do **Anexo 02** deste edital.

4.11.3. Após convocação, o proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato. A assinatura deverá preferencialmente ser realizada de forma digital/eletrônica.

4.11.4. A convocação para assinatura do contrato será feita por e-mail, cujo comprovante será juntado aos respectivos autos.





Município de Castro

4.11.5. A não assinatura do contrato no prazo estipulado, sem justificativa plausível aceita pelo Município, impede o credenciamento do proponente.

4.11.6. Somente após a assinatura do contrato, é que o proponente será considerado credenciado e apto à contratação.

4.11.7. Quando houver necessidade de contratação, será emitida Nota de Empenho em nome da Credenciada, vinculada a respectiva inexigibilidade de licitação, respeitando a ordem de credenciamento e garantindo a rotatividade entre todos os credenciados.

4.11.8. A contratação dos credenciados ocorrerá conforme demanda do Município, sendo que a convocação para prestação dos serviços ocorrerá na forma descrita no **Anexo 01** deste edital.

4.11.9. O contratado será submetido às condições previstas neste edital e no contrato, devendo manter as condições de habilitação durante o período de vigência da contratação.

5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A partir do dia seguinte à divulgação do RESULTADO FINAL, os Proponentes HABILITADOS serão convocados, para assinar o Instrumento Contratual.

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

6. DO SISTEMA DE RODÍZIO

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

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

b) As ações ficarão concentradas no Departamento de Patrimônio, por meio do Coordenador designado e as secretarias demandantes deverão solicitar ao coordenador o profissional correspondente, e o coordenador, através do sistema a que os prestadores serão inseridos, fará o chamado do prestador da vez, de acordo com a categoria.

c) Desde que se garanta a isonomia entre os credenciados e a rotatividade entre eles, poderá o rodízio ser organizado por Distrito ou seja, regiões do Município, podendo oportunizar que os serviços sejam por Distritos ou regiões, desde que haja demandas e número de credenciados suficientes a não comprometer a isonomia e rotatividade.

d) A gestão e controle dos prestadores será do Coordenador, a unidade demandante, por meio de seu gerente, ao necessitar de serviços, objeto deste credenciamento, enviara a solicitação a coordenação do programa que buscará na lista de credenciados e submeterá ao primeiro colocado, na categoria correspondente ao serviço demandado, ordem de serviço, constando as informações básicas da necessidade;

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

f) Uma vez aceita a Ordem de Serviço, o credenciado estará autorizado a realizar o serviço; Porém à diária passa contar a partir do momento que inicia o trabalho podendo esta ser iniciada antes da entrega do material ou após, dependendo da autorização do gestor da unidade.

g) No caso de recusa da Ordem de Serviço o credenciado declina do direito de realizar o serviço, vai para o final da lista de credenciados e a ordem de serviço será encaminhada para o credenciado seguinte, sendo vedado ao credenciado a escolha de aceite em decorrência da Secretaria demandante, e, ao recusar o serviço de forma injustificada para aquela categoria, passará ao final da fila, e, poderá ainda sofrer as sanções administrativas





Município de Castro

cabíveis, se for o caso.

h) O credenciado ao receber e executar o serviço passará para uma nova lista de credenciados, onde a classificação deixará de ser pela ordem cronológica do protocolo dos documentos de credenciamento e passará a ser por volume financeiro dos serviços já prestados, classificando do menor para o maior, priorizando desta forma a equidade dos valores contratados entre todos os credenciados.

i) Considera-se para fins de rodízio, que o objeto da ordem de serviço encaminhada ao credenciado deve ser, por ele, cumprido integralmente.

j) Ocorrências ou fatos supervenientes que acarretem aumento da carga horária inicialmente prevista na ordem de serviço, devem ser registrados pela secretaria solicitante junto à coordenação, em sistemática própria.

k) Em cada chamada a carga horária máxima será de 40 horas. Será permitida a extensão dessas horas, se comprovada a complexidade do serviço o que acarretaria prejuízo ao serviço que está sendo executado, sendo permitido o término do serviço, nas horas que excedam as 40 horas, mas somente para finalização daquele serviço. Encerrado o serviço, o profissional voltará ao final da lista, para cumprimento do rodízio.

l) É vedada às demandantes a escolha de profissionais, devendo obedecer à ordem da lista, conforme sistema.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

7.2. Pedido formalizado pelo credenciado.

7.3. Perda das condições de habilitação do credenciado.

7.4. Recusas sucessivas e injustificadas na prestação dos serviços, sendo de no máximo 10 (dez) o limite de recusas.

7.5. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

7.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

7.7. O pedido de credenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

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

Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do ato que o der causa, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nas seguintes hipóteses:

I Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento.

II Da decisão de credenciamento.

III As razões recursais deverão ser protocolizadas.

IV A ausência de manifestação dos interessados no momento oportuno implicará na decadência do direito de recorrer.

V O recurso interposto será submetido à Comissão Permanente de Licitações, que opinará, no prazo de 12 (doze) dias úteis, submetendo o processo ao Secretário de Administração ou autoridade máxima do Município.

VI A autoridade superior hierárquica, conforme disposto no item V, após receber o recurso e a informação da Comissão Permanente de Licitações, proferirá, também no prazo de 12 (doze) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.





Município de Castro

7.9. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1. Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

8.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

8.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

8.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Castro/PR, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Castro/PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.10. Comunicar à Prefeitura do Município de Castro/PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Castro/PR;

8.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Castro/PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

8.14. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

8.16. O prestador DEVE NECESSARIAMENTE TER DOMICÍLIO PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO DE CASTRO/PR.

8.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Castro/PR, cujas reclamações se obriga a atender;

8.18. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Castro/PR na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de





Município de Castro

ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

8.20. O Prestador deverá participar de palestras e cursos ofertados pelo Município para capacitação, quando convocados para essa finalidade.

8.21. As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviços prestados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6. A Prefeitura do Município de Castro/PR deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais;

9.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

10.1 O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses.

10.2 O edital de credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e o contrato deles decorrentes até o prazo do limite legal previsto no artigo nº 107 da Lei 14.133/2021.

10.3 Os preços registrados e os contratos deles decorrente poderão ser reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, 12 (doze) meses ano da apresentação da proposta.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O gestor e fiscal da unidade demandante atestarão, ao final da prestação do serviço requisitado, a quantidade de horas utilizadas para a realização da referida prestação de serviço, acompanhado do orçamento prévio e relatório dos serviços executados;





Município de Castro

11.2. O pagamento do credenciado, será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a comprovação da entrega do serviço com a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva quantidade de horas utilizadas e das Certidões Negativas, mediante Nota de empenho.

11.3. A responsabilidade pela emissão da Nota Fiscal é do credenciado e, o prazo de pagamento é a partir da emissão da Nota Fiscal, devidamente protocolizada.

12. ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

12.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

12.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

12.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2. A alteração subjetiva a deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

13.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

13.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Castro/PR.

13.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização





Município de Castro

e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

13.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) As solicitações deverão ser realizadas junto ao coordenador dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Castro/PR.

c) Contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos, por diária, com fornecimento de material e sem fornecimento de EPIs e ferramentas básicas.

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

14.3. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

14.4. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

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

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

14.7. A Prefeitura do Município de Castro/PR reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência o orçamento deverá conter ainda:

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





Município de Castro

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. A sanção prevista na letra “a” do item (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. A sanção prevista na letra “b” do item (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado descumprido.

15.6. A sanção prevista na letra “c” do item (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7. A sanção prevista na “d” do item (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.





Município de Castro

15.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item (multa).

15.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. 1

15.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

15.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta da Secretaria Municipal da fazenda do Município.

15.18. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação própria, prevista no orçamento do Município de Castro-PR para o exercício de 2025, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

16.2. Os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes deste edital têm seu valor estimado, os quais serão pagos ao credenciado de acordo com a demanda dos serviços.

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

17.1 Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados designados pelas Secretarias solicitantes.

18. MÉTODOS E FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:





Município de Castro

18.1 Considerando que todas as Secretarias Municipais e órgãos vinculados demandam por serviços pontuais e esporádicos sendo a principal justificativa e motivação na realização do credenciamento a contratação de profissionais para executar serviços complementares às atividades de manutenção preventiva ou corretiva.

18.2 As contratações poderão advir para atendimento as demandas eventuais, as quais serão efetivadas por valores unitários por hora/homem sob serviços prestados, o que promove o natural contingenciamento de recursos e serviços a serem aplicados na medida efetiva e se somente surgir uma possível situação com finalidade objetiva o que elimina os gastos com a ociosidade.

18.3 Uma grande parcela dos serviços eventuais são considerados pequenos e tidos como tarefa quando se contrata para pequenos trabalhos sem fornecimento de materiais.

18.4 O Município de Castro/Pr dispõe de uma quantidade limitada ou nenhuma de servidores públicos para os serviços em comento, mas considerando a crescente e natural demanda por determinados serviços sob a responsabilidade município, aos quais são motivados por demandas geradas por ações do homem, pelo desgaste natural, pelas correções preventivas ou corretivas ou pelas ações do clima.

18.5 A realização do credenciamento é imprescindível com vistas a evitarmos primeiramente qualquer fragmentação de despesas, pois invariavelmente são necessárias contratações de profissionais para diversos serviços, tais como: recuperação de encanações, recuperação de calçamentos, recuperação de telhados, reforma de paredes e/ou salas, pequenas reformas, pequenas construções, reparos na parte elétrica, projetos específicos, reforma de portões, etc., ou seja, trata-se de uma infinidade de possibilidades incertas e não sabidas, porque são eventuais.

18. A natureza jurídica do credenciamento promove uma economia ao erário bastante expressiva considerando que não haverá pagamentos se não houver serviços efetivamente prestados nas horas determinadas.

18.6 Além disto, os profissionais estando devidamente registrados seus valores por hora poderão ser demandados em conjunto com os materiais de construção, elétricos e hidráulicos já devidamente licitados, ou seja, o Município tende a ter uma economia de escala nestes serviços esporádicos.

18.7 As pessoas jurídicas contratadas deverão ter a plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para a execução dos serviços determinados, ficando estabelecido que os mesmos deverão dispor das ferramentas e Epi's necessários para execução dos serviços.

18.8 Ainda, a Secretaria demandante poderá solicitar tantos quantos prestadores se façam necessários para a execução de uma determinada demanda, a título de exemplo, pode-se pretender realizar uma intervenção em uma determinada "ponte" que precisa ser desobstruída, mas para a efetivação seria necessária uma equipe com 01 (um) carpinteiro e mais 03 (três) pedreiros com aproximadamente 05 (cinco) horas cada um para a sua conclusão, ou seja, há uma otimização dos serviços.

18.9 Os serviços somente ocorrerão quando, e se houver demanda a ser planejada, no sentido de propiciar a realização de um serviço dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Castro/PR.

18.10 Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos ou atendimento de urgência, podendo, também, caso haja necessidade ser realizado aos finais de semana.

18.11 Caberá ao Município definir a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço ordenado, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais poderão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado, ficando estabelecido que será disponibilizado à contratada um período para a organização e início das atividades necessárias à execução dos serviços.





Município de Castro

18.12 Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

18.13 A contratada deverá fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

18.14 As horas serão contabilizadas quando da realização dos serviços que serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios e alugados e nos imóveis na sede e no interior do município no período diurno e/ou noturno, de segunda-feira a sexta-feira.

18.15 Caso seja realmente necessário poderão ocorrer demandas também aos finais de semana e feriados, sendo apenas necessária a comunicação prévia e autorização da Secretaria solicitante.

18.16 Para todo e qualquer serviço a ser executado deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza, a Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários; bem como os danos causados a qualquer equipamento ou instalações prediais do Município de Castro/PR ou locados pelo mesmo.

18.17 Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados “in natura”, em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço.

18.18 Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de **seu recolhimento**.

19. ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO:

ITEM 01 – SERVENTE:

- a) Transportar materiais, até o local a ser usado;
- b) Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos;
- c) Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério da Administração Municipal.
- d) Auxiliar nos serviços de pintura externa e interna, raspando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal, nas dependências das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal.

ITEM 02 – AUXILIAR DE ENCANADOR:

- a) Auxilia na montagem, instalação, manutenção e reparo de sistemas de tubulações de água, gás e esgoto, realizando tarefas como preparação de locais de trabalho, corte e transporte de tubos, montagem de equipamentos, limpeza de ferramentas e materiais, e apoio direto ao encanador.
- b) Suas funções incluem a organização do local de trabalho, o transporte de ferramentas e materiais, a preparação de tubulações e a assistência ao encanador durante a realização **dos serviços hidráulicos**.

ITEM 03 – AUXILIAR DE ELETRICISTA

- a) Auxilia a montar, instalar e manter equipamentos e sistemas elétricos, como fiações, tomadas, quadros elétricos e sistemas de iluminação, seguindo a orientação de um eletricista.





Município de Castro

b) Suas tarefas incluem transportar ferramentas, auxiliar em reparos, identificar falhas em circuitos e garantir que as instalações sigam as normas de segurança.

ITEM 04 – CARPINTEIRO:

a) Construir, reparar e instalar estruturas e peças de madeira em edifícios e outros projetos, utilizando ferramentas e técnicas específicas.

b) Suas principais tarefas incluem a montagem de formas para concreto, a construção de armações de telhado, a instalação de portas e janelas, e a fabricação de escadas e cercas.

ITEM 05 – AJUDANTE DE CARPINTEIRO:

a) Auxiliar o carpinteiro em diversas tarefas de montagem, corte, instalação e reparo de estruturas de madeira e formas para concreto.

b) Suas funções também englobam manter o local de trabalho limpo e seguro, transportar ferramentas e materiais, verificar medidas, e auxiliar na montagem de esquadrias, telhados, forros e móveis.

ITEM 06 – CALCETEIRO:

a) Mão de obra para colocação de bloquetes e meios-fios, regularização e compactação manual de terreno, manutenção preventiva/corretiva;

b) Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.

c) Mão de obra para colocação de bloquetes e meios-fios, regularização e compactação manual de terreno, manutenção preventiva/corretiva;

d) Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. O cumprimento da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS é condição para o recebimento do benefício concedido, que será pago mediante a contraprestação, ou seja, em razão da entrega dos serviços, conforme o estabelecido neste Edital e de acordo com as regras fixadas nesse Edital.

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

20.3. Os recursos e casos omissos serão avaliados pela Comissão, e submetidos à decisão final da autoridade superior – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO.

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

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

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

20.7. O interessado no credenciamento intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Técnica Especial, sob pena de descredenciamento.

20.8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Prefeitura de Castro – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO e pela Comissão Técnica Especial.





Município de Castro

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

20.10. A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.11. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Diretoria de Suprimentos, sita na Praça Pedro Kaled, nº 22 (Paço Municipal) – Centro – nesta cidade, de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, ou através do fone (42) 2122 5041 ou ainda pelo e-mail: licitacao@castro.pr.gov.br.

21. ANEXOS

Integram o presente Edital:

- A) PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO – ANEXO 01;
- B) MINUTA DE CONTRATO – ANEXO 02;
- C) TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 03;
- D) ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ANEXO 04;
- E) DECLARAÇÕES CONJUNTAS – ANEXO 05;
- F) DADOS BANCÁRIOS – ANEXO 06;
- G) LEI ESTADUAL Nº 18.712/2016 – CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES PELA AGENCIAS DO TRABALHADOR DO PARANÁ – ANEXO 07;
- H) DECRETO MUNICIPAL Nº 778/2023 – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA – ANEXO 08.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 24 de outubro de 2025.

LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 14:01 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p866a051079bf8>





Município de Castro

ANEXO 01

PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 027/2025

À Comissão de Contratação do Município de Castro:

Apresento minha proposta de adesão e solicito o respectivo credenciamento nos termos do Edital de Credenciamento Nº. 027/2025 – Processo Administrativo nº 33198/2025, visando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTE, AUXILIAR DE ENCANADOR, AUXILIAR DE ELETRICISTA, CARPINTEIRO, AJUDANTE DE CARPINTEIRO E CALCETEIRO PARA CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CALÇADAS, PRAÇAS E PARQUES DO MUNICÍPIO DE CASTRO**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

NOME/RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
REPRESENTANTE LEGAL:
CI/RG:
CPF:
TELEFONE/CELULAR:
E-mail:

2. PROPOSTA DE ADESÃO:

(Obs.: Manter somente os itens para os quais a empresa têm interesse em se credenciar)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviço de Servente	Hora	3000	28,71	86.130,00
02	Serviço de Auxiliar de encanador	Hora	3000	29,72	89.160,00
03	Serviço de Auxiliar de eletricista	Hora	3000	30,80	92.400,00
04	Serviço de carpinteiro	Hora	3000	36,43	109.290,00
05	Serviço de ajudante de carpinteiro	Hora	3000	30,08	90.240,00
06	Serviço de calceteiro	Hora	3000	32,51	97.530,00

3. PRAZO DE VALIDADE:

A presente proposta terá validade durante a vigência do credenciamento.

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL





Município de Castro

ANEXO 02

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2025

O **MUNICÍPIO DE CASTRO**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.001.331/0001-08, com sede na Praça Pedro Kaled, nº 22, representado pelo Prefeito, Sr. **REINALDO CARDOSO**, brasileiro, casado, médico, portador do CI/RG nº 36**.2/PR, CPF/MF nº 00*.*** **-*1, residente e domiciliado à Rua Major Otávio Novaes, 1123, CEP 84.165-230, nesta cidade, **CRENCIADOR**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____ – Centro - CEP- _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu(a) _____ Sr.(a) _____, (brasileiro, casado/solteiro, profissão), portador da CI/RG nº _____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado no mesmo endereço retro mencionado, a seguir denominada **CRENCIADA**, as partes devidamente qualificadas e acordadas, firmam o presente termo, conforme cláusulas a seguir:

O presente **CONTRATO** está sendo celebrado de acordo com os Termos do **Edital de Chamamento Público nº 027/2025**, devidamente fundamentado na Lei Nº 14.133/2021, o Decreto nº 1428/2023 e o Decreto nº 231/2025, e conforme especificado **Processo de Inexigibilidade nº ___/2025**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTE, AUXILIAR DE ENCANADOR, AUXILIAR DE ELETRICISTA, CARPINTEIRO, AJUDANTE DE CARPINTEIRO E CALCETEIRO PARA CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CALÇADAS, PRAÇAS E PARQUES DO MUNICÍPIO DE CASTRO, de acordo com normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 027/2025, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviço de Servente	Hora	3000	28,71	86.130,00
02	Serviço de Auxiliar de encanador	Hora	3000	29,72	89.160,00
03	Serviço de Auxiliar de eletricista	Hora	3000	30,80	92.400,00
04	Serviço de carpinteiro	Hora	3000	36,43	109.290,00
05	Serviço de ajudante de carpinteiro	Hora	3000	30,08	90.240,00
06	Serviço de calceteiro	Hora	3000	32,51	97.530,00

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Castro – PR, para o exercício de 2025, bem como dotações do ano subsequente, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO:

3.1. O gestor e fiscal da unidade demandante atestarão, ao final da prestação do serviço requisitado, a quantidade de horas utilizadas para a realização da referida prestação de serviço, acompanhado do orçamento prévio e relatório dos serviços executados;

3.2. O pagamento do credenciado, será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a comprovação da entrega do serviço com a emissão da Nota Fiscal, acompanhada do termo que atesta a efetiva quantidade de horas utilizadas e das Certidões Negativas, mediante Nota de empenho.





Município de Castro

3.3. A responsabilidade pela emissão da Nota Fiscal é do credenciado e, o prazo de pagamento é a partir da emissão da Nota Fiscal, devidamente protocolizada.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E DO REAJUSTE:

4.1. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses.

4.2. O edital de credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e o contrato deles decorrentes até o prazo do limite legal previsto no artigo nº 107 da Lei 14.133/2021. utilizando para fins de reajuste dos lotes o índice do INPC, ou na ausência deste, outro índice aplicável.

4.3. Os preços registrados e os contratos deles decorrente poderão ser reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, 12 (doze) meses ano da apresentação da proposta.

CLÁUSULA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

5.4. A sanção prevista na letra “a” do item (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.5. A sanção prevista na letra “b” do item (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem





Município de Castro

superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado descumprido.

5.6. A sanção prevista na letra “c” do item (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.7. A sanção prevista na “d” do item (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

5.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item (multa).

5.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. 1

5.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

5.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

5.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

5.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.





Município de Castro

5.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta da Secretaria Municipal da fazenda do Município.

5.18. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

6.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

6.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

6.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

6.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

6.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Castro/PR, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

6.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Castro/PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.10. Comunicar à Prefeitura do Município de Castro/PR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Castro/PR;

6.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Castro/PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

6.14. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

6.15. O prestador DEVE NECESSARIAMENTE TER DOMICÍLIO PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO DE CASTRO/PR.

6.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Castro/PR, cujas reclamações se obriga a atender;

6.17. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Castro/PR na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de





Município de Castro

quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

6.18. O Prestador deverá participar de palestras e cursos ofertados pelo Município para capacitação, quando convocados para essa finalidade.

6.19. As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

7.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

7.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

7.6. A Prefeitura do Município de Castro/PR deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais;

7.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

7.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

8.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

8.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

8.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;





Município de Castro

8.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

8.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

8.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

8.8. O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

8.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

8.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

8.12. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistilos e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que





Município de Castro

for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

9.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

9.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Castro/PR.

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

9.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

10.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 1428/2023, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

10.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação em Diário Oficial.

10.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente CONTRATO.

E, por estarem de acordo as partes assinam o presente **CONTRATO**.

Castro, em ___ de _____ de 2025.

REINALDO CARDOSO	
PREFEITO	
CONTRATANTE	CRENCIADA





Município de Castro

ANEXO 03

TERMO DE REFERÊNCIA

(DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO 04

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p866b051079bf8>





Município de Castro

ANEXO 05

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 027/2025

DECLARAÇÃO DE NÃO SUSPENSÃO E INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Castro/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação neste processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999. 1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declara, sob as penas da lei, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, §3º todos da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declara estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PCD** Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declara que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Em, _____ de _____ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**





Município de Castro

ANEXO 06

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 027/2025

DADOS BANCÁRIOS

Empresa	
CNPJ	
Fone – Fax	
Banco	
Agência	
Conta Corrente (<input type="checkbox"/>) Poupança (<input type="checkbox"/>)	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência/Cidade/UF	

Em, _____ de _____ de 2025.

CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA





Município de Castro

ANEXO 07

**LEI ESTADUAL Nº 18.712/2016 – CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES
ATRAVÉS DAS AGENCIAS DO TRABALHADOR DO PARANÁ**

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ANEXO 08

DECRETO MUNICIPAL Nº 778/2023 – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.iprm.com.br/pr866b051079bf8>

