



Município de Castro

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 014/2026

O MUNICÍPIO DE CASTRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO, através do **Processo Digital nº 28009/2026**, 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 ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM BENS IMÓVEIS PERTENCENTES OU UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, de acordo com normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 014/2026, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência as **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 da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO**, para a prestação dos seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PINTOR (HORISTA)	Hora	1.500	41,65	62.475,00
02	PEDREIRO (HORISTA)	Hora	1.500	40,19	60.285,00
03	SERVIÇO DE TELHADISTA	Hora	1.000	39,16	39.160,00
04	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO	Hora	1.000	39,50	39.500,00
05	SERVIÇO DE MARCENEIRO	Hora	500	37,16	18.580,00
06	SERVIÇO DE AZULEJISTA	Hora	1.000	40,00	40.000,00
07	SERVIÇO DE JARDINEIRO	Hora	1.500	32,67	49.005,00
08	SERVIÇOS DE ELETRICISTA	Hora	1.500	40,67	61.005,00
09	SERVIÇOS DE ENCANADOR	Hora	1.500	39,62	59.430,00
10	SERVIÇOS DE CALCETEIRO	Hora	1.000	35,50	35.500,00
11	SERVIÇOS DE SERVENTE	Hora	2.000	31,41	62.820,00
12	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária	200	249,68	49.936,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 577.696,00 (quinhentos e setenta e sete mil e seiscentos e noventa e seis reais)**.

1.3. As quantidades representam mera estimativa de consumo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

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

2. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:





Município de Castro

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

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**); e

III. Dados Bancários (**Anexo 06**).

IV. 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;

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;





Município de Castro

- 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).

VI. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Para Eletricistas:

a.1. Curso Básico – Eletricista instalador residencial e Industrial, com carga horária mínima de 40 horas (OBRIGATÓRIO) - Curso básico de NR-10

a.2. Atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) (Ex. Nota Fiscal, Recibo, Contrato de Trabalho de Pessoa física ou Pessoa Jurídica).

b) Para as demais profissões:

b.1. Atestados de Experiência comprovada (Comprovação de serviços realizados) (Ex. Nota Fiscal, Recibo, Contrato de Trabalho de Pessoa física ou Pessoa Jurídica).

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.

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

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

4.7. 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.

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

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

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

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

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





Município de Castro

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria demandante.

5.2. A contratação será por demanda, não gerando ao credenciado qualquer direito à contratação mínima ou garantia de faturamento.

5.3. Cada Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- a) identificação da Secretaria solicitante;
- b) local de execução;
- c) categoria profissional requerida;
- d) descrição dos serviços;
- e) quantidade estimada de horas ou diárias;
- f) prazo para início;
- g) prazo para conclusão;
- h) responsável pela fiscalização.

5.3.1. A Administração poderá emitir Ordens de Serviço simultaneamente para diversos credenciados sempre que houver necessidade operacional.

5.4. Horário de execução

5.4.1. Os serviços serão executados, preferencialmente de segunda a sexta-feira, durante o horário normal de expediente.

5.4.2. Sempre que necessário, poderão ser executados: período noturno, finais de semana, feriados e situações emergenciais.

Nestes casos, a convocação será previamente comunicada ao credenciado.

5.5. Local da prestação

5.5.1. Os serviços poderão ser executados em prédios administrativos; escolas municipais; Centros Municipais de Educação Infantil; unidades de saúde; centros esportivos; praças; parques; cemitérios; imóveis locados; áreas públicas; demais bens pertencentes ou utilizados pelo Município.

5.6. Materiais

5.6.1. Os materiais empregados serão fornecidos pela Administração Municipal, salvo disposição diversa





Município de Castro

constante da Ordem de Serviço.

5.6.2. Compete ao credenciado fornecer:

- a) ferramentas;
- b) equipamentos;
- c) instrumentos;
- d) escadas;
- e) equipamentos portáteis;
- f) máquinas leves;
- g) EPIs;
- h) uniformes;
- i) demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços.

5.7. Controle da execução

5.7.1. Somente serão remuneradas as horas efetivamente trabalhadas e devidamente atestadas pelo fiscal da contratação.

5.7.2. Os serviços deverão observar: normas técnicas da ABNT; normas de segurança; especificações da Ordem de Serviço; orientações da fiscalização.

6. SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO (RODÍZIO)

6.1. Considerando que o credenciamento caracteriza contratação paralela e não excludente, será adotado sistema objetivo de distribuição das demandas, garantindo igualdade entre todos os credenciados.

6.2. O rodízio obedecerá aos seguintes critérios:

I – Formação da lista

Após o credenciamento será criada lista específica para cada categoria profissional. A classificação inicial observará a ordem cronológica do deferimento do credenciamento.

II – Convocação

Sempre que surgir demanda, será convocado o primeiro credenciado disponível na lista correspondente. Aceita a Ordem de Serviço, o credenciado iniciará os trabalhos. Concluído o serviço, passará automaticamente ao final da lista.

III – Recusa

A recusa injustificada da Ordem de Serviço implicará: deslocamento do credenciado para o final da lista; registro da ocorrência; possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência. Recusas justificadas por motivo devidamente comprovado não acarretarão penalidade.

IV – Serviços simultâneos





Município de Castro

Quando houver necessidade de mais de um profissional da mesma categoria, serão convocados sucessivamente os próximos credenciados da lista.

V – Serviços urgentes

Nos casos de emergência, risco ao patrimônio público ou interrupção de serviços essenciais, poderá ser convocado o credenciado que possuir condições de atendimento imediato, mediante justificativa formal da Secretaria demandante.

VI – Transparência

Toda movimentação da lista deverá ser registrada em sistema eletrônico ou planilha oficial, permanecendo disponível para consulta dos órgãos de controle.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O credenciado poderá ser descredenciado:

- I – por solicitação formal;
- II – pela perda das condições de habilitação;
- III – pelo descumprimento das obrigações contratuais;
- IV – pela aplicação da penalidade de impedimento de licitar;
- V – pela declaração de inidoneidade;
- VI – por cinco reiteradas recusas injustificadas das Ordens de Serviço;
- VII – por paralisação injustificada dos serviços;
- VIII – por prática de atos incompatíveis com a Administração Pública.

7.2. O descredenciamento observará o contraditório e a ampla defesa.

7.3. O descredenciamento não desobriga o contratado da conclusão dos serviços já iniciados, salvo decisão expressa da Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1. Compete ao credenciado:

- I – executar os serviços conforme este Termo de Referência;
- II – atender às Ordens de Serviço;
- III – manter durante toda a contratação as condições de habilitação;
- IV – disponibilizar profissionais qualificados;
- V – fornecer ferramentas, equipamentos e EPIs;
- VI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- VII – substituir imediatamente profissionais considerados inadequados;
- VIII – reparar danos causados ao patrimônio público;
- IX – cumprir as normas de segurança do trabalho;
- X – manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução dos serviços;
- XI – comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução contratual;
- XII – responder integralmente pelos serviços executados.

8.2. A contratada responderá pela qualidade dos serviços executados durante o prazo legal de garantia, promovendo, às suas expensas, todos os reparos necessários decorrentes de falhas de execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





Município de Castro

9.1. Compete ao Município:

- I – emitir as Ordens de Serviço;
- II – fornecer os materiais necessários, quando previsto;
- III – disponibilizar acesso aos locais de execução;
- IV – acompanhar e fiscalizar os serviços;
- V – efetuar as medições;
- VI – atestar as Notas Fiscais;
- VII – efetuar os pagamentos;
- VIII – comunicar formalmente quaisquer irregularidades;
- IX – aplicar sanções quando cabíveis;
- X – fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

9.2. Responsabilidade da Administração:

- I – encargos trabalhistas;
- II – obrigações previdenciárias;
- III – tributos;
- IV – acidentes de trabalho;
- V – danos causados por empregados da contratada;
- VI – despesas operacionais da empresa credenciada.

9.3. A responsabilidade permanecerá integralmente com a contratada, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

10.1. O Edital de Credenciamento permanecerá aberto para cadastramento de novos interessados, conforme previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no regulamento municipal.

10.2. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais.

10.3. Os valores constantes da tabela de preços poderão ser reajustados anualmente, observando-se:

- I – o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado;
- II – a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC adotado pelo Município ou outro índice que venha a substituí-lo;
- III – a realização de pesquisa de mercado para verificação da compatibilidade dos preços praticados.

10.4. Caso seja constatada significativa alteração dos preços de mercado, a Administração poderá promover a revisão da tabela de valores, mediante justificativa técnica e observância da legislação aplicável.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados. Não haverá pagamento antecipado.

11.2. O pagamento dependerá da apresentação de:

a) Nota Fiscal;





Município de Castro

- b) Certidão de Regularidade Federal;
- c) Certidão Estadual;
- d) Certidão Municipal;
- e) Certidão Trabalhista;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Boletim de Medição;
- e) Atesto do Fiscal.

11.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Glosas

11.4.1. Poderão ser glosados serviços executados parcialmente; serviços em desconformidade; quantitativos superiores aos efetivamente executados; serviços sem autorização; serviços não atestados.

12. ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

12.1. Pintor: Executar serviços de pintura interna e externa; preparação de superfícies; lixamento; raspagem; aplicação de massa corrida; seladores; fundos preparadores; esmaltes; tintas acrílicas; tintas PVA; pintura metálica; pintura em madeira; demarcação de pisos; pequenos reparos em revestimentos.

12.2. Pedreiro: Executar serviços de alvenaria; reboco; contrapiso; concretagem; assentamento de blocos; recuperação estrutural de pequeno porte; construção de pequenas estruturas; reparos em calçadas; manutenção predial.

12.3. Telhadista: Executar substituição de telhas; manutenção de coberturas; instalação de cumeeiras; calhas; rufos; impermeabilizações; limpeza de telhados; correção de infiltrações.

12.4. Carpinteiro: Executar fabricação de formas; instalação de portas; instalação de janelas; telhados; divisórias; estruturas em madeira; reparos diversos.

12.5. Marceneiro / Montador de Móveis: Executar montagem de móveis; desmontagem; regulagem; reparos; troca de dobradiças; instalação de fechaduras; ajustes em mobiliários escolares e administrativos.

12.6. Azulejista: Executar assentamento de pisos; porcelanatos; revestimentos cerâmicos; rejuntamentos; substituição de peças danificadas; nivelamentos.

12.7. Jardineiro: Executar plantio; poda ornamental; adubação; irrigação; manutenção de jardins; limpeza de canteiros; paisagismo básico.

12.8. Eletricista: Executar manutenção elétrica predial; troca de luminárias; interruptores; tomadas; disjuntores; quadros elétricos; instalação de circuitos; testes elétricos; manutenção preventiva e corretiva.

12.9. Encanador: Executar manutenção hidráulica; substituição de tubulações; torneiras; registros; vasos sanitários; caixas d'água; bombas; desobstruções; reparos em redes hidráulicas.

12.10. Calceteiro: Executar assentamento de pavers; blocos intertravados; meios-fios; recuperação de calçadas; nivelamento; compactação; manutenção de pavimentos.





Município de Castro

12.11. Servente: Auxiliar os profissionais especializados mediante transporte de materiais; preparo de argamassa; limpeza do local; organização do canteiro; escavações manuais; apoio operacional.

12.12. Auxiliar de Serviços Gerais: Executar atividades de apoio operacional, compreendendo limpeza; conservação; organização de ambientes; carga e descarga; movimentação de materiais; apoio às equipes de manutenção; serviços gerais determinados pela Administração compatíveis com a função.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

13.2. Poderão ser designados:

- a) Gestor do Contrato;
- b) Fiscal Técnico;
- c) Fiscal Administrativo;
- d) Fiscal Setorial.

13.2.1. Sempre que necessário, poderá ser constituída equipe de fiscalização.

13.3. Compete ao Gestor do Contrato

- I – acompanhar a execução contratual;
- II – coordenar os fiscais;
- III – controlar os saldos contratuais;
- IV – autorizar alterações contratuais quando cabíveis;
- V – encaminhar processos de pagamento;
- VI – comunicar irregularidades às autoridades competentes;
- VII – propor aplicação de penalidades.

13.4. Compete ao Fiscal do Contrato

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar a qualidade dos serviços executados;
- III – conferir quantitativos;
- IV – registrar ocorrências;
- V – solicitar correções;
- VI – atestar as Notas Fiscais;
- VII – comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato;
- VIII – manter registro atualizado das Ordens de Serviço.

13.5. Registros da Fiscalização

13.5.1. Todas as ocorrências deverão ser registradas em sistema próprio, relatório ou outro documento oficial, devendo ser registrados:

- a) data da solicitação;
- b) data do atendimento;
- c) início da execução;





Município de Castro

- d) término da execução;
- e) profissional responsável;
- f) quantitativo de horas;
- g) materiais utilizados;
- h) eventuais intercorrências;
- i) avaliação da execução.

14. CRONOGRAMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria demandante.

14.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) Secretaria solicitante;
- b) local de execução;
- c) categoria profissional;
- d) descrição detalhada dos serviços;
- e) quantitativo estimado de horas ou diárias;
- f) prazo para início;
- g) prazo para conclusão;
- h) identificação do fiscal responsável.

14.3. Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo fixado na Ordem de Serviço.

14.4. Nos casos de emergência, risco à integridade das pessoas, comprometimento da continuidade dos serviços públicos ou risco ao patrimônio público, a Administração poderá determinar atendimento imediato.

14.5. As Secretarias Municipais poderão emitir diversas Ordens de Serviço simultaneamente, observando o sistema de rodízio previsto no Termo de Referência.

14.6. Prazos de Atendimento

14.6.1. Os credenciados deverão observar os seguintes prazos máximos:

Tipo de atendimento	Prazo máximo
Emergencial	Imediato ou até 24 horas
Urgente	Até 48 horas
Ordinário	Até 05 dias úteis
Serviços programados	Conforme cronograma da Secretaria

14.6.2. Os prazos poderão ser alterados quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada.





Município de Castro

14.7. Execução dos Serviços

14.7.1. Os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas da ABNT; observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; utilizando ferramentas adequadas; por profissionais qualificados; respeitando as orientações do fiscal do contrato; preservando as instalações públicas; evitando desperdícios de materiais.

14.7.2. Durante a execução deverão ser observadas todas as normas de segurança do trabalho.

14.7.3. Os profissionais deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs obrigatórios para cada atividade.

14.8 Reexecução dos Serviços

14.8.1. Caso os serviços apresentem falhas, vícios ou não atendam às especificações deste Termo de Referência, a Administração notificará o credenciado para promover sua correção.

14.8.2. A reexecução deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso fixado pelo fiscal do contrato em razão da complexidade do serviço.

14.8.3. A reexecução ocorrerá sem qualquer ônus para a Administração.

14.8.4. Persistindo as irregularidades, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A medição ocorrerá por Ordem de Serviço concluída.

15.2. Somente serão computadas horas efetivamente trabalhadas; diárias efetivamente executadas; serviços integralmente concluídos.

15.3. Não serão remunerados períodos de espera; interrupções provocadas pelo credenciado; retrabalho decorrente de falhas na execução.

15.4. A medição será realizada pelo Fiscal do Contrato mediante conferência dos serviços executados.

15.5. Cada medição deverá conter número da Ordem de Serviço; identificação do credenciado; categoria profissional; período de execução; quantitativo de horas; quantitativo de diárias; assinatura do fiscal; assinatura do representante do credenciado.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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;





Município de Castro

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

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. 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.





Município de Castro

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

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

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

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

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

16.18. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal demandante, consignadas no orçamento vigente e em seus créditos adicionais.

17.2. Cada contratação será precedida da emissão da respectiva Nota de Empenho, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.

18. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS EM DUAS ETAPAS

18.1 Recebimento Provisório

18.1.1. O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a conclusão do serviço, mediante inspeção realizada pelo fiscal do contrato.

18.1.2. Serão avaliados qualidade da execução; conformidade com a Ordem de Serviço; cumprimento dos prazos; limpeza do local; funcionamento adequado do objeto do reparo.

18.2 Recebimento Definitivo

18.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos serviços.

18.2.2. Constatada a regularidade da execução, o fiscal emitirá o respectivo atesto na Nota Fiscal.

18.2.3. Caso sejam identificadas inconformidades, o recebimento será recusado até que sejam efetuadas as correções necessárias.

18.2.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do credenciado pelos vícios ocultos ou defeitos posteriormente constatados.





Município de Castro

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- I – O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação.
- II – Os serviços serão executados exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração.
- III – A remuneração ocorrerá apenas pelos serviços efetivamente executados e atestados pelo fiscal do contrato.
- IV – A Administração poderá realizar diligências para verificar a manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento.
- V – Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.428/2023, na legislação correlata e nos princípios que regem a Administração Pública.

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

19.2. 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.

20. 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;
- I) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANEXO 09.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 15 de julho de 2026.

LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES





Município de Castro

ANEXO 01

PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2026

À Comissão de Contratação do Município de Castro:

Apresento minha proposta de adesão ao respectivo credenciamento nos termos do Edital de Credenciamento Nº. 014/2026 – Processo Administrativo Nº. 28009/2026, visando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM BENS IMÓVEIS PERTENCENTES OU UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, 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	PINTOR (HORISTA)	Hora	1.500	41,65	62.475,00
02	PEDREIRO (HORISTA)	Hora	1.500	40,19	60.285,00
03	SERVIÇO DE TELHADISTA	Hora	1.000	39,16	39.160,00
04	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO	Hora	1.000	39,50	39.500,00
05	SERVIÇO DE MARCENEIRO	Hora	500	37,16	18.580,00
06	SERVIÇO DE AZULEJISTA	Hora	1.000	40,00	40.000,00
07	SERVIÇO DE JARDINEIRO	Hora	1.500	32,67	49.005,00
08	SERVIÇOS DE ELETRICISTA	Hora	1.500	40,67	61.005,00
09	SERVIÇOS DE ENCANADOR	Hora	1.500	39,62	59.430,00
10	SERVIÇOS DE CALCETEIRO	Hora	1.000	35,50	35.500,00
11	SERVIÇOS DE SERVENTE	Hora	2.000	31,41	62.820,00
12	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária	200	249,68	49.936,00

3. PRAZO DE VALIDADE: 90 dias

A presente proposta terá validade durante a vigência do credenciamento.





Município de Castro

Castro, em ____ de ____ de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:05 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p57d59a937a464>





Município de Castro

ANEXO 02

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2026

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, **CREDENCIADOR**, 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 **CREDENCIADA**, 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 014/2026**, 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 ____/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM BENS IMÓVEIS PERTENCENTES OU UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, de acordo com normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 014/2026, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência as SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PINTOR (HORISTA)	Hora	1.500	41,65	62.475,00
02	PEDREIRO (HORISTA)	Hora	1.500	40,19	60.285,00
03	SERVIÇO DE TELHADISTA	Hora	1.000	39,16	39.160,00
04	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO	Hora	1.000	39,50	39.500,00
05	SERVIÇO DE MARCENEIRO	Hora	500	37,16	18.580,00
06	SERVIÇO DE AZULEJISTA	Hora	1.000	40,00	40.000,00
07	SERVIÇO DE JARDINEIRO	Hora	1.500	32,67	49.005,00
08	SERVIÇOS DE ELETRICISTA	Hora	1.500	40,67	61.005,00
09	SERVIÇOS DE ENCANADOR	Hora	1.500	39,62	59.430,00
10	SERVIÇOS DE CALCETEIRO	Hora	1.000	35,50	35.500,00
11	SERVIÇOS DE SERVENTE	Hora	2.000	31,41	62.820,00
12	SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária	200	249,68	49.936,00
VALOR TOTAL					





Município de Castro

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 2026, bem como dotações do ano subsequente, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados. Não haverá pagamento antecipado.

3.2. O pagamento dependerá da apresentação de:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidão de Regularidade Federal;
- c) Certidão Estadual;
- d) Certidão Municipal;
- e) Certidão Trabalhista;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Boletim de Medição;
- e) Atesto do Fiscal.

3.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Glosas

3.4.1. Poderão ser glosados serviços executados parcialmente; serviços em desconformidade; quantitativos superiores aos efetivamente executados; serviços sem autorização; serviços não atestados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

4.1. O Edital de Credenciamento permanecerá aberto para cadastramento de novos interessados, conforme previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no regulamento municipal.

4.2. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais.

4.3. Os valores constantes da tabela de preços poderão ser reajustados anualmente, observando-se:

- I – o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado;
- II – a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC adotado pelo Município ou outro índice que venha a substituí-lo;
- III – a realização de pesquisa de mercado para verificação da compatibilidade dos preços praticados.

4.4. Caso seja constatada significativa alteração dos preços de mercado, a Administração poderá promover a revisão da tabela de valores, mediante justificativa técnica e observância da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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





Município de Castro

- 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 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.





Município de Castro

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.

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. Compete ao credenciado:

- I – executar os serviços conforme este Termo de Referência;
- II – atender às Ordens de Serviço;
- III – manter durante toda a contratação as condições de habilitação;
- IV – disponibilizar profissionais qualificados;
- V – fornecer ferramentas, equipamentos e EPIs;
- VI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- VII – substituir imediatamente profissionais considerados inadequados;





Município de Castro

- VIII – reparar danos causados ao patrimônio público;
- IX – cumprir as normas de segurança do trabalho;
- X – manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução dos serviços;
- XI – comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução contratual;
- XII – responder integralmente pelos serviços executados.

6.2. A contratada responderá pela qualidade dos serviços executados durante o prazo legal de garantia, promovendo, às suas expensas, todos os reparos necessários decorrentes de falhas de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Compete ao Município:

- I – emitir as Ordens de Serviço;
- II – fornecer os materiais necessários, quando previsto;
- III – disponibilizar acesso aos locais de execução;
- IV – acompanhar e fiscalizar os serviços;
- V – efetuar as medições;
- VI – atestar as Notas Fiscais;
- VII – efetuar os pagamentos;
- VIII – comunicar formalmente quaisquer irregularidades;
- IX – aplicar sanções quando cabíveis;
- X – fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

7.2. Responsabilidade da Administração:

- I – encargos trabalhistas;
- II – obrigações previdenciárias;
- III – tributos;
- IV – acidentes de trabalho;
- V – danos causados por empregados da contratada;
- VI – despesas operacionais da empresa credenciada.

7.3. A responsabilidade permanecerá integralmente com a contratada, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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. Nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

9.2. Poderão ser designados:

- a) Gestor do Contrato;
- b) Fiscal Técnico;
- c) Fiscal Administrativo;
- d) Fiscal Setorial.





Município de Castro

9.2.1. Sempre que necessário, poderá ser constituída equipe de fiscalização.

9.3. Compete ao Gestor do Contrato

- I – acompanhar a execução contratual;
- II – coordenar os fiscais;
- III – controlar os saldos contratuais;
- IV – autorizar alterações contratuais quando cabíveis;
- V – encaminhar processos de pagamento;
- VI – comunicar irregularidades às autoridades competentes;
- VII – propor aplicação de penalidades.

9.4. Compete ao Fiscal do Contrato

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar a qualidade dos serviços executados;
- III – conferir quantitativos;
- IV – registrar ocorrências;
- V – solicitar correções;
- VI – atestar as Notas Fiscais;
- VII – comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato;
- VIII – manter registro atualizado das Ordens de Serviço.

9.5. Registros da Fiscalização

13.5.1. Todas as ocorrências deverão ser registradas em sistema próprio, relatório ou outro documento oficial, devendo ser registrados:

- a) data da solicitação;
- b) data do atendimento;
- c) início da execução;
- d) término da execução;
- e) profissional responsável;
- f) quantitativo de horas;
- g) materiais utilizados;
- h) eventuais intercorrências;
- i) avaliação da execução.

9.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados:

9.6.1. O FISCAL TÉCNICO:

- a) Titular: DANIEL MACHADO XAVIER

9.6.2. O FISCAL ADMINISTRATIVO:

- a) Titular: DULCILÉIA ANA DOS REIS

9.6.3. O FISCAL SETORIAL:





Município de Castro

a) Titular: MAURO CARNEIRO DA SILVA

9.6.3. O GESTOR DO CONTRATO:

a) Titular: RODRIGO MORAIS DA SILVA

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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 2026.

REINALDO CARDOSO	
PREFEITO	
CONTRATANTE	CREDENCIADA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p57d59a937a464>





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: 15/07/2026 11:05 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p57d59a937a464>





Município de Castro

ANEXO 05

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2026

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 2026.

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





Município de Castro

ANEXO 06

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2026

DADOS BANCÁRIOS

Empresa	
CNPJ	
Banco	
Agência	
Conta Corrente () Poupança ()	

Em, _____ de _____ de 2026.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:05 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p57d59a937a464>





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

ANEXO 09

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/07/2026 11:05 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p57d59a937a464>

